
02004381805950032



ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ   Αρ. Φύλλου **438**

18 Μαΐου 1995

ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ & ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ

Αριθ. 12

Ψήφιση οργανισμού οργάνωσης και λειτουργίας των υπηρεσιών της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Γρεβενών.

ΤΟ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΓΡΕΒΕΝΩΝ

Εχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

i) των άρθρων 30 έως 36 και 39 του Ν.2218/1994

ii) των άρθρων 5 παρ. 2 και 6 παρ. 7 και 8 του Ν.2240/1994

iii) των άρθρων 22 και 70 έως 74 του Ν.1622/1986

iv) των νόμων, διαταγμάτων και υπουργικών αποφάσεων που εκδόθηκαν κατά καιρούς με τις οποίες μεταβιβάστηκαν στους Νομάρχες αρμοδιότητες των Υπουργείων Προεδρίας της Κυβέρνησης, Εσωτερικών, Εθνικής Οικονομίας, Γεωργίας, Εργασίας, Υγείας Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων, Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων, Πολιτισμού, Δημοσίων Εργων, Βιομηχανίας Ενέργειας και Τεχνολογίας, Εμπορίου Μεταφορών Επικοινωνιών.

v) τη μελέτη, η οποία συντάχθηκε από ομάδα εργασίας και κατατέθηκε στο Νομαρχιακό Συμβούλιο την 28 Μαρτίου 1995.

vi) τη γνώμη της αντιπροσωπευτικότερης συνδικαλιστικής οργάνωσης των εργαζομένων στη Ν.Α.:

2. Το 645/95 έγγραφο του Γ.Γ. Περιφ. Δυτ. Μακεδονίας με το οποίο κρίθηκε νόμιμη η ανωτέρω απόφαση του Ν.Σ., αποφασίζει:

1. Ψηφίζει τον Οργανισμό Οργάνωσης και Λειτουργίας των Υπηρεσιών της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Γρεβενών, ο οποίος έχει ως ακολούθως :

ΜΕΡΟΣ ΠΡΩΤΟ

ΟΡΓΑΝΑ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΤΟΥΣ

ΑΡΘΡΟ 1

ΟΡΓΑΝΑ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΓΡΕΒΕΝΩΝ

1. Οργανα της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Γρεβενών με αποφασιστική αρμοδιότητα είναι:

I. Το Νομαρχιακό Συμβούλιο

II. Ο Νομάρχης

III. Τρεις Νομαρχιακές Επιτροπές με 5μελή σύνθεση η κάθε μία. Τα τέσσερα μέλη κάθε Νομαρχιακής Επιτροπής εκλέγονται κατά μήνα Ιανουάριο του πρώτου και του τρίτου χρόνου της νομαρχιακής περιόδου από το Νομαρχιακό Συμβούλιο. Τους Προέδρους των Νομαρχιακών Επιτροπών ορίζει με απόφασή του ο Νομάρχης για διετή επίσης θητεία. Ο ορισμός των Προέδρων και η εκλογή των τακτικών και αναπληρωματικών μελών των Νομαρχιακών επιτροπών γίνεται σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 4 και 14 του Ν.2218/1994, από τις οποί ες καθορίζονται και οι αρμοδιότητές τους. Ο τομέας ευθύνης κάθε Νομαρχιακής Επιτροπής είναι ο ακόλουθος:

Πρώτη Νομαρχιακή Επιτροπή: Υγείας–Πρόνοιας, Παιδείας, Τουρισμού, Πολιτισμού, Αθλητισμού, Νεολαίας

Δεύτερη Νομαρχιακή Επιτροπή: Οικονομίας, Βιομηχανίας, Ενέργειας, ΜΜΕ, Μεταφορών, Επικοινωνιών, Εμπορίου, Απασχόλησης

Τρίτη Νομαρχιακή Επιτροπή :Γεωργίας, Κτηνοτροφίας, Δασών, Περιβάλλοντος

2. Οργανα της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Γρεβενών με γνωμοδοτική και εισηγητική αρμοδιότητα είναι :

I.Η Οικονομική και Κοινωνική Επιτροπή, της οποίας οι αρμοδιότητες προσδιορίζονται από το άρθρο 4 παρ. 6 του Ν.2218/94 και η σύνθεσή της από την παρ. 5, σε συνδυασμό με το Προεδρικό Διάταγμα που εκδίδεται κατ' εξουσιοδότηση της παρ. 7 του ίδιου άρθρου.

II. Η Επιτροπή Κρίσης Εικαστικών Εργων, της οποίας οι αρμοδιότητες και η διαδικασία συγκροτήσεώς της ορίζονται από το άρθρο 28 του Ν.2218/94.

III. Οποιαδήποτε Επιτροπή Τομεακού Σχεδιασμού θα συσταθεί από το Νομαρχιακό Συμβούλιο σύμφωνα με το άρθρο 13 του Ν. 2218/94.

ΑΡΘΡΟ 2

ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΣΥΝΟΛΙΚΟΥ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ

Η Επιτροπή αυτή αποτελείται από το Νομάρχη και τους τρείς (3) Προέδρους των Νομαρχιακών Επιτροπών. Αντικείμενο της Επιτροπής είναι:

Ο σχεδιασμός για την καλύτερη λειτουργία των υπηρεσιών της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Γρεβενών.

Ο συντονισμός δράσης των Ν.Ε.

Η αντιμετώπιση προβλημάτων της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Γρεβενών με συμμετοχή, όταν κρίνεται απαραί-

τητο καθε φορά, των αρμοδίων Υπηρεσιακών παραγόντων.

Εχει την ευθύνη για την υλοποίηση και προετοιμασία του συνολικού σχεδιασμού της Ν.Α. μέσα στα πλαίσια των αποφάσεων του Ν.Σ.

Η άμεση αντιμετώπιση των προβλημάτων σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης.

Η Επιτροπή συνεδριάζει σε τακτά χρονικά διαστήματα. Την ευθυνη για την σύγκληση της Επιτροπής έχει ο Νομάρχης, ο οποίος προεδρεύει κατά τις συνεδριάσεις.

ΑΡΘΡΟ 3

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ

1. ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΩΝ ΣΥΛΛΟΓΙΚΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ (Νομαρχιακό Συμβούλιο Ν.Σ. και Νομαρχιακές Επιτροπές Ν.Ε.)

Οι αρμοδιότητες της οποίας είναι :

Καταρτίζει την πρόσκληση σε συνεδρίαση του Ν.Σ. με τα θέματα Ημερήσιας διάταξης σύμφωνα με τις εντολές του Προέδρου του Ν.Σ.

Ενημερώνει τα μέλη του Ν.Σ. για θέματα κάθε συνεδρίασης.

Μεριμνά για την έγκαιρη συγκέντρωση, αναπαραγωγή και αποστολή στα μέλη του Ν.Σ. των διαφόρων εισηγήσεων και γενικά του ενημερωτικού υλικού που αντιστοιχεί στα θέματα των συνεδριάσεων.

Τηρεί τα πρακτικά κατά τη διάρκεια των συνεδριάσεων του Ν.Σ. & Ν.Ε.

Δακτυλογραφεί, αναπαράγει και αποστέλλει στη Γεν. Γραμματεία Περιφέρειας τις αποφάσεις των Ν.Σ. προς έγκριση.

Τηρεί το αρχείο και το ευρετήριο των αποφάσεων του Ν.Σ. και των εγκριτικών αποφάσεων Αρμοδίων Αρχών επ' αυτών καθώς και των Ν.Σ.

Τηρεί το πρωτόκολλο εγγράφων που απευθύνονται στον Πρόεδρο του Ν.Σ. και στους προέδρους των Ν.Ε. και τους ενημερώνει έγκαιρα γι' αυτά.

Παροχή κάθε είδους γραμματειακής υποστήριξης στις Επιτροπές του Ν.Σ.

2. ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΝΟΜΑΡΧΗ

Οι αρμοδιότητες της οποίας είναι :

Ρύθμιση συναντήσεων και επικοινωνιών Νομάρχη με τους πολίτες, φορείς και Υπηρεσίες.

Δακτυλογράφηση, αναπαραγωγή, διεκπεραίωση και αρχειοθέτηση προσωπικής αλληλογραφίας και αποφάσεων Νομάρχη.

Τήρηση προσωπικού αρχείου εγγράφων του Νομαρχη.

Τήρηση πρακτικών στοιχείων ή εγγράφων που πρέπει να υπογραφούν από το Νομάρχη και μέριμνα για την υπογραφή και τη διεκπεραίωσή τους.

Τήρηση εμπιστευτικού πρωτοκόλλου.

3. ΕΙΔΙΚΟΙ ΣΥΜΒΟΥΛΟΙ ΚΑΙ ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΟΙ ΣΥΝΕΡΓΑΤΕΣ

ΝΟΜΑΡΧΗ

Οι αρμοδιότητες του γραφείου αυτού είναι η μελέτη ειδικών θεμάτων που τους ανατίθενται από το Νομάρχη και τους Προέδρους των Ν.Ε. για έρευνα και εισήγηση.

4. ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΚΑΙ ΔΙΕΘΝΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ

Οι αρμοδιότητες του οποίου είναι :

Επιμελείται για την οργάνωση τελετών, δεξιώσεων και γευμάτων.

Επιμελείται για τη διοργάνωση, την υποδοχή, φιλοξενία και ξενάγηση ξένων προσωπικοτήτων ή ομάδων επισκεπτών Ελλήνων ή ξένων.

Επιμελείται όλων των διαδικασιών μετάβασης στο Εσωτερικό ή Εξωτερικό Νομαρχιακών Αντιπροσωπειών (Νομάρχη, Νομαρχιακών Συμβούλων, Υπηρεσιακών Παραγόντων).

Επιμελείται για τη διοργάνωση και τη συμμετοχή της Ν.Α. (εκπροσώπηση) κατά τις εθνικές ή τοπικές εορτές.

Σε συνεργασία με την Δ/νση Προγραμματισμού :

Αναπτύσσει και καλλιεργεί τις σχέσεις τεχνικής και επιστημονικής συνεργασίας με Πανεπιστημιακά κλπ. Ιδρύματα και φορείς του Εσωτερικού και του Εξωτερικού, Δημόσιες Υπηρεσίες εκτός Ν.Α., Νομικά Πρόσωπα και Οργανισμούς πάσης φύσεως.

Προωθεί και αναπτύσσει τις σχέσεις συνεργασίας μεανάλογους φορείς του εξωτερικού για την προβολή και προάσπιση των συμφερόντων της Ν.Α. στην Ευρωπαϊκή Ενωση (Διευρωπαϊκά Δίκτυα).

Μεριμνά για την Τεχνική και Επιστημονική Υποστήριξη των δράσεων της Ν.Α. στην Ελλάδα και την Ευρώπη και εξασφαλίζει την αξιοποίηση των εργασιών των πάσης φύσεως συνεδρίων στα οποία μετέχει η Ν.Α.

5. ΓΡΑΦΕΙΟ Μ.Μ.Ε.

Οι αρμοδιότητες του οποίου είναι :

Επεξεργασία, κατάρτιση, εισήγηση και εκτέλεση προγραμμάτων προβολής του έργου και των Υπηρεσιών που παρέχει η Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση.

Σχεδιασμός, εισήγηση και εφαρμογή προγραμμάτων ενημέρωσης των πολιτών για τις επιδιώξεις, στόχους και υπηρεσίες της Ν.Α. με γενικό στόχο τη δραστηριοποίηση των πολιτών για την προώθηση των συμφερόντων του Νομού.

Παρακολούθηση δημοσιεύσεων του Τύπου ή εκπομπών στα Μέσα Μαζικής Ενημέρωσης που αφορούν στην Ν.Α. και μεριμνά για την προετοιμασία και δημοσιοποίηση ανάλογων απαντήσεων με στόχο την προάσπιση των συμφερόντων της Ν.Α.

Τήρηση πληροφοριακού αρχείου δημοσιεύσεων ή εκπομπών που αφορούν στη Ν.Α. καθώς και των σχετικών απαντήσεων.

Σύνταξη και έκδοση ενημερωτικών εντύπων ή εκπομπών στα Μ.Μ.Ε. για τις δραστηριότητες της Ν.Α.

Τήρηση πληροφοριακού αρχείου τοπικών φορέων (Δημόσιες Αρχές – Υπηρεσίες, Σωματεία, Μ.Μ.Ε., Ιδρύματα, κ.λ.π.).

Μέριμνα και παροχή πληροφοριών προς τους πολίτες όταν ζητούνται από αυτούς για τις δραστηριότητες και τις Υπηρεσίες της Ν.Α.

Σχεδιασμός, εισήγηση και εφαρμογή προγραμμάτων ενημέρωσης των ξένων και γενικά των διερχόμενων από το Νόμο με σκοπό την προώθηση των συμφερόντων του Νομού.

6. ΝΟΜΙΚΟ ΓΡΑΦΕΙΟ

Οι αρμοδιότητες του οποίου είναι :

Παροχή Νομικής Υποστήριξης προς τα πολιτικά όργανα

της Ν.Α. για την προώθηση των επιδιώξεων, στόχων, συμφερόντων του Νομού.

Παροχή Νομικής Υποστήριξης προς τις Υπηρεσίες της Ν.Α. για οποιαδήποτε θέματα.

Νομική επεξεργασία και γνωμοδότηση–εισήγηση για τις πράξεις της Διοίκησης που αφορούν στη Ν.Α.

Νομική επεξεργασία, γνωμοδότηση–εισήγηση και προγραμματικές συμβάσεις της Ν.Α., διακηρύξεων δημοπρασιών, καταστατικών, συμβάσεων εργασίας και έργου, κ.λ.π.

Παραστάσεις στις Διοικητικές αρχές για την προάσπιση των συμφερόντων της Ν.Α.

Νομική Υποστήριξη για Δικαστικές (παραστάσεις) ή εξώδικες υποθέσεις με σκοπό την προάσπιση των συμφερόντων της Ν.Α. και που αφορούν :

κήρυξη απαλλοτριώσεων, καθορισμό προσωρινής τιμής μονάδας, οριστικής τιμής μονάδος, αναγνώριση δικαιούχων, κ.λ.π.

τη μη τήρηση των όρων συμβάσεων που υπογράφονται με την Ν.Α., τις διαφορές που ανακύπτουν από την εκτέλεση των συμβάσεων αυτών κ.λ.π.

κάθε είδους ενέργειες που απαιτούνται με σκοπό την προάσπιση των συμφερόντων της Ν.Α.

Συγκέντρωση Νόμων, Διαταγμάτων, Γνωμοδοτήσεων, Αποφάσεων και Νομολογίας που αφορούν θέματα που απασχολούν τη Ν.Α.

ΜΕΡΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΗΣ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

ΑΡΘΡΟ 4

ΒΑΣΙΚΗ ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

1. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ
   1.1. Τμήμα Προγραμματισμού και Ανάπτυξης
   1.2. Τμήμα τεκμηρίωσης ερευνών και μελετών
2. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
   2.1. Τμήμα Προσωπικού
   2.2. Τμήμα Μισθοδοσίας
   2.3. Τμήμα διοικητικής μέριμνας
   2.4. Τμήμα κεντρικής γραμματείας
3. ΤΜΗΜΑ ΠΣΕΑ
4. ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΛΑΙΚΗΣ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗΣ
5. ΤΜΗΜΑ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ
6. ΤΜΗΜΑ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ
7. ΤΜΗΜΑ ΟΡΥΚΤΟΥ ΠΛΟΥΤΟΥ ΚΑΙ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΑΣ
8. ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ
9. ΤΜΗΜΑ ΕΜΠΟΡΙΟΥ
10. ΤΜΗΜΑ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ
11. ΤΜΗΜΑ Κ.Τ.Ε.Ο.
12. ΤΜΗΜΑ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ
13. ΤΜΗΜΑ ΕΓΓΕΙΩΝ ΒΕΛΤΙΩΣΕΩΝ

ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΙΣ

ΤΟΜΕΑΣ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ – ΠΑΙΔΕΙΑΣ

1. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΥΓΕΙΑΣ – ΠΡΟΝΟΙΑΣ
   1.1. Τμήμα δημόσιας υγιεινής
   1.2. Τμήμα κοινωνικής πρόνοιας
   1.3. Γραμματεία
2. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ
   2.1. Τμήμα διοικητικών θεμάτων
   2.2. Τμήμα εκπαιδευτικών θεμάτων
   2.3. Γραμματεία
3. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ
   3.1. Τμήμα διοικητικών θεμάτων
   3.2. Τμήμα εκπαιδευτικών θεμάτων
   3.3. Τμήμα τεχνικής και επαγγελματικής εκπαίδευσης
   3.4. Γραμματεία

ΤΟΜΕΑΣ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΤΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ – ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ – ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

1. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΤΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ
   1.1. Τμήμα αστικής και δημοτικής κατάστασης
   1.2. Τμήμα εκλογών
   1.3. Τμήμα προστασίας των πολιτών
   1.4. Τμήμα Υπαιθροφυλακής
      Γραφείο Γρεβενών
      Γραφείο Δεσκάτης
2. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
   2.1. Τμήμα μελετών
   2.2. Τμήμα κατασκευών
   2.3. Τμήμα εργαστηρίου
   2.4. Τμήμα τεχνικού εξοπλισμού
   2.5. Γραμματεία
2. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
   3.1. Τμήμα προϋπολογισμού και λογιστικής διαχείρισης
   3.2. Τμήμα ταμειακής διαχείρισης
   3.3. Γραφείο εσόδων
   3.4. Τμήμα προμηθειών
   3.5. Γραφείο νομαρχιακής περιουσίας

ΤΟΜΕΑΣ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ – ΚΤΗΝΟΤΡΟΦΙΑΣ

1. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ
   1.1. Τμήμα Προγράμματος
   1.2. Τμήμα Γεωργικής Ανάπτυξης
   1.2.1 Γραφείο Γ..Α Γρεβενών
   1.2.2 Γραφείο Γ.Α. Δεσκάτης
   1.3. Τμήμα Φυτικής Παραγωγής
   1.4. Τμήμα ζωικής παραγωγής
   1.5. Τμήμα Π.Ε.Ε.
   1.6. Τμήμα Διοικητικό Οικονομικό
   1.7. Τμήμα Τοπογραφίας
   1.8. Γραμματεία
2. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΤΗΝΙΑΤΡΙΚΗΣ
   2.1. Τμήμα υγείας ζώων
   2.2. Τμήμα δημόσιας υγείας
   2.3. Τμήμα προστασίας – περίθαλψης φαρμάκων
   2.4. Κτηνιατρικό Κέντρο Γρεβενών
   2.5. Κτηνιατρικό Κέντρο Δεσκάτης

ΑΡΘΡΟ 5

1. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

1.1. Τμήμα Προγραμματισμού και Ανάπτυξης

Οι αρμοδιότητες του οποίου είναι :

Ερευνα και συνεχής συγκέντρωση πληροφοριακών στοιχείων που αφορούν στη διαχρονική εξέλιξη των δημογραφικών, γεωγραφικών, οικονομικών, κοινωνικών και άλλων στοιχείων που αφορούν στο Νομό.

Ερευνα και συνεχής συγκέντρωση πληροφοριακών στοιχείων που αφορούν στην υφιστάμενη κατάσταση στο νομό και συνθέτουν τα χαρακτηριστικά ή τις ιδιαιτερότητες του νομού από κοινωνική ή οικονομική άποψη.

Ερευνα και συλλογή στοιχείων για τυχόν ιδιαίτερα προβλήματα που εμφανίζονται στο νομό και θα πρέπει να τύχουν ιδιαίτερης αντιμετώπισης και προτεραιότητας σε βραχυπρόθεσμα σχέδια δράσης της Ν.Α.

Συγκέντρωση στοιχείων που αφορούν αποφάσεις και τα σχέδια δράσης που αφορούν άλλους φορείς του νομού π.χ. Ο.Τ.Α. και επηρεάζουν την ανάπτυξη του νομού.

Συγκέντρωση στοιχείων από το εξωτερικό περιβάλλον της Ν.Α. που επηρεάζουν τις δραστηριότητες της Ν.Α. (Κυβερνητική πολιτική, προγράμματα εθνικού και περιφερειακού επιπέδου, προγράμματα ΕΟΚ και διεθνών Οργανισμών, Προγράμματα Πανεπιστημιακών Ιδρυμάτων κλπ.).

Διενέργεια δημοσκοπήσεων και ερευνών αναγκών των πολιτών ως προς τη χρήση των υπηρεσιών της Ν.Α. σε τακτά χρονικά διαστήματα.

Ερευνα αξιολόγησης του βαθμού ικανοποίησης των πολιτών από τις παρεχόμενες υπηρεσίες και την πολιτική της Ν.Α. με τη χρήση κατάλληλων ερωτηματολογίων.

Οργάνωση ημερίδων, συναντήσεων κλπ. με τις ενδιαφερόμενες ομάδες πολιτών για ειδικά θέματα.

Συγκέντρωση σύνθετων (επεξεργασμένων) πληροφοριακών στοιχείων και τεχνογνωσίας που είναι δυνατόν να βοηθήσουν τα προγράμματα δράσης της Ν.Α. (Κλαδικές και αναπτυξιακές μελέτες, έρευνες κ.λ.π.).

Επεξεργασία των προηγούμενων στοιχείων που αναφέρθηκαν και εξαγωγή συμπερασμάτων ως προς τις πραγματικές αναγκες των πολιτών του Νομού.

Γενικά συγκεντρώνει στοιχεία, αναλύει, επεξεργάζεται και εξάγει συμπεράσματα για την ποιότητα των πάσης φύσεως υπηρεσιών που παρέχονται προς τους πολίτες τόσο από τις δραστηριότητες και τις υπηρεσίες της Ν.Α. όσο και από τις δραστηριότητες άλλων φορέ ων του Νομού.

Μελετά, συντάσσει και εισηγείται στα πολιτικά όργανα της Ν.Α. μεσοπρόθεσμο και βραχυπρόθεσμο Αναπτυξιακό Πρόγραμμα Δράσης της Ν.Α.

Σύμφωνα με τις προτάσεις, αναλύσεις, εισηγήσεις των πολιτικών οργάνων, υπηρεσιών της Ν.Α., φορέων της Ν.Α. μελετά, επεξεργάζεται, διατυπώνει και εισηγείται για τα μέτρα που αφορούν στην υλοποίηση των στόχων, που ενδεικτικά μπορεί να είναι:

1) Η παρέμβαση της Ν.Α. στην οικονομική ανάπτυξη του νομού.

2) Η παρέμβαση της Ν.Α. στην κοινωνική και πολιτιστική ανάπτυξη του νομού.

3) Η παρέμβαση της Ν.Α. στη χωροθέτηση έργων και λειτουργιών του νομού.

4) Η βελτίωση των παρεχόμενων υπηρεσιών της Ν.Α. στους πολίτες του νομού.

5) Η βελτίωση της απόδοσης του υπηρεσιακού μηχανισμού της Ν.Α.

Φροντίδα για την συγκέντρωση των προτάσεων – εισηγήσεων που αφορούν τα περιοδικά προγράμματα δράσης και λειτουργίας της Ν.Α. κατ' αντιστοιχία προς τους παραπάνω στόχους, συνολική διατύπωση των περιοδικών προγραμμάτων και αντίστοιχων προϋπολογισμών δράσης και λειτουργίας της Ν.Α. Τα προγράμματα αυτά πέραν των άλλων θα περιλαμβάνουν και :

1) Το πρόγραμμα χρηματοδότησης της λειτουργίας και δράσης της Ν.Α.

2) Πρόγραμμα εκπόνησης ειδικών μελετών και εφαρμογής μελετών.

3) Πρόγραμμα μελετών και κατασκευής τεχνικών έργων.

4) Πρόγραμμα προμηθειών εξοπλισμού υλικών.

5) Πρόγραμμα εκπαίδευσης επιμόρφωσης προσωπικού.

Συνεργασία με τις επιμέρους υπηρεσίες της Ν.Α. για τις προδιαγραφές των ενεργειών που περιλαμβάνονται στα προγράμματα της Ν.Α.

Σύνταξη εισηγήσεων – προτάσεων ολοκληρωμένων οικονομοτεχνικών μελετών για την υποστήριξη των πολιτικών οργάνων και των υπηρεσιών της Ν.Α. για την εξασφάλιση χρηματοδότησης για συγκεκριμένα προγράμματα δράσης της Ν.Α.

Παροχή κάθε φύσης επιστημονικής υποστήριξης και πληροφοριών προς τα Πολιτικά Οργανα της Ν.Α. και τους εκπροσώπους της Ν.Α. σε διάφορους φορείς.

Συγκέντρωση στοιχείων, ανάλυση, επεξεργασία και εξαγωγή συμπερασμάτων και εκτιμήσεων που αφορούν στην απόδοση του υπηρεσιακού μηχανισμού της Ν.Α.

Μελέτη και επίβλεψη μελετών που αφορούν στη βελτίωση της οργάνωσης της Ν.Α. (κανονισμοί, δομές κ.λ.π.).

Σχεδιασμός, εισήγηση και εφαρμογή προγραμμάτων επιμόρφωσης του προσωπικού και προγραμμάτων κοινωνικής εξυπηρέτησης των εργαζομένων για την ανάπτυξη του προσωπικού και τη διατήρηση αρμονικών εργασιακών σχέσεων.

Επεξεργασία οικονομικών στοιχείων και εξαγωγή συμπερασμάτων για την εκμετάλλευση και το κόστος παροχής υπηρεσιών της Ν.Α.

Προγραμματισμός και παρακολούθηση Προγραμμάτων που αφορούν έργα και μέτρα για την οικονομική ανάπτυξη στο Νομό.

Η διατύπωση προτάσεων για την εκπόνηση και η παρακολούθηση της εφαρμογής των Χωροταξικών Σχεδίων. Η διατύπωση εισηγήσεων για τη χωροθέτηση έργων και λειτουργιών.

Η παρακολούθηση των ιδιωτικών παραγωγικών επενδύσεων στο Νομό που υλοποιούνται από επιχειρήσεις με ενίσχυση του Δημοσίου.

1.2. Τμήμα τεκμηρίωσης, ερευνών και μελετών

Οι αρμοδιότητες του οποίου είναι :

Συγκέντρωση και τήρηση στατιστικών και λοιπών στοιχείων για την οικονομική, κοινωνική και πολιτιστική κατάσταση στο Νομό και για τις πηγές χρηματοδότησης αναπτυξιακών προγραμμάτων (Κοινοτικά Προγράμματα, Ευρωπαϊκή Τράπεζα Επενδύσεων κλπ.).

Ερευνες και μελέτες για τη διάγνωση των αναγκών ανάπτυξης και την ιεράρχηση των προτεραιοτήτων έργων και μέτρων.

ΑΡΘΡΟ 6

1. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Διοικητικών Υπηρεσιών είναι ο διορισμός, οι υπηρεσιακές μεταβολές τα νοσήλεια, οι άδειες, η λύση της υπαλληλικής σχέσης του προσωπικού της Ν.Α., η μισθοδοσία τους και η διακίνηση της αλληλογραφίας.

Η Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών αποτελείται από τα παρακάτω τμήματα με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες.

1.1. Τμήμα προσωπικού

Οι αρμοδιότητες του οποίου είναι:

Ο διορισμός, πρόσληψη, τοποθέτηση, μονιμοποίηση, μετάθεση, μετακίνηση, προαγωγή, τοποθέτηση προισταμένων οργανικώνμονάδων, μετάταξη, αναγνώριση προυπηρεσιών, λύση υπαλληλικής σχέσης και συνταξιοδότηση του προσωπικού.

Η τήρηση του προσωπικού μητρώων, βιβλίων, καθώς και η έκδοση πιστοποιητικών υπηρεσιακών μεταβολών όλων των υπαλλήλων.

Τα θέματα πειθαρχικού ελέγχου των υπαλλήλων καθώς και η σύνταξη υπομνημάτων σε ένδικα μέσα αυτών ενώπιον του Συμβουλίου της Επικρατείας και των λοιπών διοικητικών δικαστηρίων.

Η μέριμνα για τη συγκρότηση και λειτουργία του υπηρεσιακού συμβουλίου και για την εκλογή των αιρετών μελών αυτού.

Η χορήγηση οποιασδήποτε άδειας στους υπαλλήλους.

1.2. Τμήμα μισθοδοσίας

Οι αρμοδιότητες του οποίου είναι:

Η εκκαθάριση των αποζημιώσεων, εξόδων παράστασης και κίνησης των αιρετών οργάνων και των αποδοχών, λοιπών απολαυών και αποζημιώσεων του προσωπικού της Ν.Α.

Η τήρηση αρχείου για την ισχύουσα κάθε φορά νομοθεσία που διέπει το μισθολόγιο και οι πάσης φύσεως αποδοχές και απολαβές των υπαλλήλων.

1.3. Τμήμα Διοικητικής Μέριμνας

Οι αρμοδιότητες του οποίου είναι :

Η κίνηση των αυτοκινήτων των υπηρεσιών της Ν.Α.

Η μέριμνα για την απογραφή, αξιοποίηση καλή λειτουργία και συντήρηση όλων των συσκευών και μηχανών γραφείου καθώς και η μέριμνα για την εκποίηση όσων χαρακτηρίζονται ως άχρηστες ή ακατάλληλες.

Η μέριμνα για την στέγαση των υπηρεσιών της Ν.Α. τον εξοπλισμό τους, την τηλεπικοινωνιακή εξυπηρέτησή τους, τη συντήρηση, καθαριότητα και επισκευή ή των κτιρίων και εγκαταστασεων καθώς και την ασφάλειά τους.

Η μέριμνα για την λειτουργία της βιβλιοθήκης της Ν.Α. και τον εμπλουτισμό της με έντυπο υλικό.

1.4. Τμήμα Κεντρικής Γραμματείας

Οι αρμοδιότητες του οποίου είναι :

Η πρωτοκόλληση, η διακίνηση της αλληλογραφίας, η δακτυλογράφηση και η διεκπεραίωση των εγγράφων και η οργάνωση και ταξινόμηση του αρχείου.

ΑΡΘΡΟ 7

ΤΜΗΜΑ Π.Σ.Ε.Α.

Το τμήμα Πολιτικής Σχεδίασης Εκτακτης Ανάγκης (ΠΣΕΑ) διέπεται σε ότι αφορά τη διάρθρωση, τη λειτουργία και τις αρμοδιότητες του από τις κείμενες κάθε φορά ειδικές διατάξεις.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α

ΤΟΜΕΑΣ ΥΓΕΙΑΣ – ΠΡΟΝΟΙΑΣ – ΠΑΙΔΕΙΑΣ – ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ – ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ – ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ – ΝΕΟΛΑΙΑΣ

ΑΡΘΡΟ 8

1. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΥΓΕΙΑΣ – ΠΡΟΝΟΙΑΣ

1.1. Τμήμα Δημόσιας Υγιεινής

Οι αρμοδιότητες του οποίου είναι:

Η παροχή νοσοκομειακής και εξωνοσοκομειακής περίθαλψης σε ασφαλισμένους του Δημοσίου (έκδοση βιβλιαρίων ασθενείας, θεώρηση εγκρινομένων από ιατρούς ιατρικών επισκέψεων, συνταγών και εντολών για παρακλινικές εξετάσεις, υπογραφή συμβάσεων με ιατρούς, φαρμακεία, κλινικές και νοσηλευτικά ιδρύματα, εισαγωγή στα νοσοκομεία ασφαλισμένων και δικαιουμένων δωρεάν περίθαλψης, ένσταση κατά γνωματεύσεων πρωτοβαθμίων σε δευτεροβάθμιες επιτροπές) και η επιβολή κυρώσεων για παραβάσεις της νομοθεσίας.

Η λήψη μέτρων σε θέματα ψυχικής υγείας (όπως έγκριση εισαγωγής σε ψυχιατρικά ιδρύματα και δωρεάν νοσηλείας ασθενών).

Η κύρωση πτυχίων μαιώνν, αδελφών νοσοκόμων και επισκεπτριών και βοηθών φυσικοθεραπείας και η χορήγηση αδειών άσκησης επαγγελμάτων υγείας (ιατρών, οδοντριάτρων, οδοντοτεχνιτών, μαιών, αδελφών νοσοκόμων και επισκεπτριών, βοηθών φυσικοθεραπείας οπτικών, αισθητικών και ειδικότητας κλινικής χημείας).

Η χορήγηση αδειών ίδρυσης και λειτουργίας ιδιωτικών κλινικών, οδοντιατρείων, μικροβιολογικών και βιοχημικών εργαστηρίων, φαρμακείων, φαρμακαποθηκών, καταστημάτων οπτικών ειδών και ειδών για διαβητικούς εργαστηρίων αισθητικών και οδοντοτεχνιτών.

Η καθιέρωση ευημερίας ιδιωτικών κλινικών και νοσοκομείων (πλην Αττικής). Η εποπτεία των ιατρικών Οδοντριατρικών και Φαρμακευτικών Συλλόγων (πλην των πανελληνίων).

Η εφαρμογή όλων των προγραμμάτων δημόσιας υγιεινής (όπως, εμβολιασμού, πρόληψη λοιμωδών νόσων και αφροδισιακών νοσημάτων) και η μέριμνα εφαρμογής των μέτρων για την προστασία της υγείας των εργαζομένων.

Η εφαρμογή προγραμμάτων προληπτικής ιατρικής και οδοντριατρικής οικογενειακού προγραμματισμού, υγιεινής μητρότητας, βρεφικής, προσχολικής και σχολικής ηλικίας, προγραμμάτων χρονίων νοσημάτων και ψυχικής υγιεινής και προγραμμάτων αντιμετώπισης των εξαρτημάτων ουσιών, καθώς και η οργάνωση της εθελοντικής αιμοδοσίας.

Η προστασία δημοσίων χώρων από δραστηριότητες που θέτουν σε κίνδυνο τη δημόσια υγεία και η επαναδραστηριοποίησή τους, σε συνεργασία με τους ΟΤΑ.

Η εφαρμογή προγραμμάτων για την περιβαλλοντική προστασία και την πρόληψη επιβλαβών περιβαλλοντικών επιπτώσεων.

Η εφαρμογή του υγειονομικού κανονισμού και των λοιπών υγειονομικών διατάξεων.

Η έκδοση υγειονομικών διατάξεων και η λήψη μέτρων σε θέματα δημόσιας υγιεινής (όπως υγειονομικός έλεγχος χώρων, εγκαταστάσεων, καταστημάτων και σχολικών κτιρίων, συμβάσεις με ιατρούς για Υγειονομεία και Αερoϋγειονομεία καταπολέμηση κουνουπιών, καθορισμός αριθμού επιτρεπόμενου οικοσίτων ζώων).

Η έκδοση υγειονομικών διατάξεων και η λήψη μέτρων σε θέματα υγιεινής περιβάλλοντος (άδεια διάθεσης λυμάτων και βιομηχανικών αποβλήτων, μέτρα απολύμανσης ή φθορίωσης ύδατος, άδεια λειτουργίας εργαστηρίων ραδιοϊσοτόπων για ιατρικές εφαρμογές, μέτρα για την χρήση ή καύση πετρελαίου, όροι για την εγκατάσταση κοιμητηρίων, όροι για τη λειτουργία κολυμβητικών δεξαμενών, άδεια εκμετάλλευσης φυσικού μεταλλικού νερού, καθορισμός χώρων εγκατάστασης νομάδων).

Η εποπτεία της λειτουργίας ιδιωτικών κλινικών, οδοντιατρείων, μικροβιολογικών και βιοχημικών εργαστηρίων, φαρμακείων, φαρμακαποθηκών, καταστημάτων οπτικών ειδών και ειδών για διαβητικούς εργαστηρίων αισθητικών και οδοντοτεχνικών, ο έλεγχος τήρησης της νομοθεσίας και η επιβολή των προβλεπόμενων κυρώσεων.

Η επιβολή κυρώσεων σε ιατρούς, οδοντριάτρους, κτηνιάτρους και φαρμακοποιούς για παράβαση της νομοθεσίας (για τα ναρκωτικά, τα δείγματα φαρμάκων και τα προϊόντα αρμοδιότητας ΕΟΦ). Η προστασία και προαγωγή της υγείας, με την εκπόνηση προγραμμάτων προληπτικής ιατρικής και οδοντριατρικής, οικογενειακού προγραμματισμού, υγιεινής μητρότητας, βρεφικής, προσχολικής και σχολικής ηλικίας, προγραμμάτων χρονίων νοσημάτων και ψυχικής υγιε ινής και προγραμμάτων αντιμετώπισης των εξαρτημάτων ουσιών.

Η εκπόνηση προγραμμάτων κοινωνικής επανένταξης χρονίως πασχόντων και προγραμμάτων στεγαστικής προστασίας και αποϊδρυματοποίησης χρονίως και ψυχικά πασχόντων.

1.2. Τμήμα Κοινωνικής Πρόνοιας

Οι αρμοδιότητες του οποίου είναι :

Η εφαρμογή προγραμμάτων προστασίας των οικονομικά αδυνάτων, των προσφύγων και των επαναπατριζομένων και η παροχή οικονομικής ενίσχυσης ή επείγουσας περίθαλψης σε άτομα, οικογένειες ή κοινωνικές ομάδες που περιέχονται σε κατάσταση ανάγκης εξαιτίας κοι νωνικών γεγονότων ή φυσικών καταστροφών.

Η αγορά ή απαλλοτρίωση εκτάσεων για την κατασκευή κατοικιών και η αναγνώριση δικαιούχων στεγαστικής συνδρομής (αστέγων από θεομηνίες ή ατυχήματος προσφύγων, στεγαζομένων σε δυσμενείς συνθήκες κλπ.).

Ο καθορισμός των όρων και της διαδικασίας παραχώρησης ακινήτων σε δικαιούχους, η έκδοση και ανάκληση παραχωρητηρίων, η ρύθμιση των δόσεων και η βεβαίωση των χρεών παλαιών και νέων προσφύγων, η νομιμοποίηση ανωμαλιών αγοραπωλησιών και τα σχετικά με τη ν ανταλλαγή και μεταβίβαση παραχωρηθέντων ακινήτων.

Η οικονομική ενίσχυση αυτοστεγαζομένων, η μίσθωση ή δωρεάν παραχώρηση ακινήτων κατά χρήση ή κυριότητα, η ρύθμιση διαφόρων θεμάτων κοινωνικής κατοικίας και η επιβολή κυρώσεων για παραβάσεις της νομοθεσίας.

Η χορήγηση αδείας ίδρυσης και λειτουργίας ιδρυμάτων παιδικής πρόνοιας σε φυσικά ή νομικά πρόσωπα και η αναγνώριση σωματείου ως φιλανθρωπικού.

Η ειδική αναγνώριση σωματείου ως φιλανθρωπικού και η έγκριση κληροδοτημάτων του Α.Ν. 2039 μέχρι του ποσού των 2 εκατ. δρχ.

Η χορήγηση αδείας λειτουργίας νομικών προσώπων μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα για ηλικιωμένους και Ατομα με Ειδικές Ανάγκες (ΑΜΕΑ) και αδείας λειτουργίας ιδιωτικών επιχειρήσεων με ανάλογους σκοπούς.

Η ανάληψη χορηγουμένων οικονομικών ενισχύσεων σε φορείς κοινωνικής αντίληψης από τα προϊόν των Ειδικών Κρατικών Λαχείων.

Η δωρεάν διάδοση υλικών από ίδρυμα σε άλλο ίδρυμα και η μεταφορά αδιάθετων κεφαλαίων από κρατική χορήγηση.

Η επιχορήγηση ιδρυμάτων κοινωνικής πρόνοιας (όπως, γηροκομείων, θεραπευτηρίων χρονίων παθήσεων) για την αντιμετώπιση δαπανών λειτουργίας.

Η χορήγηση αδειών διενέργειας εράνων, λαχειοφόρων και φιλανθρωπικών αγορών.

Η χορήγηση αδείας άσκησης επαγγέλματος Κοινωνικού Λειτουργού.

Η χορήγηση αδείας λειτουργίας και αδείας άσκησης επαγγέλματος τεχνικού προσθετικών και ορθωτικών κατασκευών.

Η εφαρμογή προγραμμάτων προστασίας της μητέρας και των παιδιών προσχολικής και σχολικής ηλικίας, η μέριμνα ανάπτυξης θεσμών προστασίας και συμπαράστασης (όπως οι ανάδοχες οικογένειες) και η μέριμνα για την υιοθεσία των ανηλίκων.

Η εφαρμογή προγραμμάτων για την προστασία και κοινωνικοοικονομική επανένταξη των μονογονεικών οικογενειών.

Η εφαρμογή προγραμμάτων κοινωνικής και οικονομικής επανένταξης ευπαθών ομάδων του πληθυσμού, η δημιουργία θεσμών συμβουλευτικής και ψυχολογικής υποστήριξης των μελών τους, ο επαγγελματικός προσανατολισμός, η επαγγελματική κατάρτιση και η τοποθέτηση σε θέσεις εργασίας των ατόμων που αποκλείονται κοινωνικά και από την αγορά εργασίας.

Η προστασία των ατόμων που αποφυλακίζονται και έχουν άμεση ανάγκη βοήθειας για την οικονομική και κοινωνική τους επανένταξη και η δημιουργία προγραμμάτων κατάρτισης και επανακατάρτισης των αποφυλακιζομένων.

Η εφαρμογή προγραμμάτων κοινωνικής υποστήριξης της τρίτης ηλικίας και η δημιουργία θεσμών συμβουλευτικής και ψυχολογικής υποστήριξης των μελών της.

Η προστασία των Ατόμων με Ειδικές Ανάγκες (ΑΜΕΑ) μέσω της κοινωνικής και οικονομικής τους επανένταξης.

Η εφαρμογή προγραμμάτων προστατευμένων εργαστηρίων για τα ΑΜΕΑ και κέντρων επαγγελματικής κατάρτισης και η οργάνωση θεσμών επαγγελματικού προσανατολισμού και επαγγελματικής τοποθέτησης των ΑΜΕΑ.

Ο διορισμός μελών Διοικητικών Συμβουλίων, η εποπτεία και η ρύθμιση λειτουργίας ιδρυμάτων προστασίας και αγωγής οικογένειας και παιδιού (όπως, Κέντρων Παιδικής Μέριμνας, Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών, Παιδικών Εξοχών, Παραρτημάτων ΠΙΚΠΑ και ΚΕΠΕΠ).

Ο ορισμός μελών του Διοικητικού Συμβουλίου των Ταμείων Πρόνοιας και Προστασίας Πολυτέκνων.

Η εποπτεία και ο έλεγχος της νόμιμης λειτουργίας των Οικοδομικών Συνεταιρισμών.

Η εποπτεία ιδρυμάτων κοινωνικής πρόνοιας (όπως γηροκομείων, θεραπευτηρίων χρονίων παθήσεων).

Η εποπτεία νομικών προσώπων μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα για ηλικιωμένους και ΑΜΕΑ, των φιλανθρωπικών και κοινωφελούς χαρακτήρα σωματείων και ιδρυμάτων και των ειδικών φιλανθρωπικών σωματείων.

Η διενέργεια κοινωνικών ερευνών για τη στεγαστική κατάσταση του πληθυσμού, για την κατάσταση της οικογένειας και των ευπαθών ομάδων του πληθυσμού και η συνεργασία με το τμήμα παροχής κοινωνικών υπηρεσιών για τον σχεδιασμό κοινωνικών προγραμμάτων και με την Διεύθυνση Προγραμματισμού για την εξασφάλιση της χρηματοδότησης των προγραμμάτων αυτών.

1.3. Γραμματεία

Οι αρμοδιότητες της οποίας είναι :

Τήρηση πρωτοκόλλου εισερχόμενης – εξερχόμενης αλληλογραφίας.

Διακίνηση αλληλογραφίας, δακτυλογράφηση, αναπαραγωγή και επικύρωση εγγράφων.

Προγραμματισμός ετήσιων αδειών των υπαλλήλων και αποστολή των σχετικών εντύπων μετά την υπογραφή τους από τον Δ/ντή στη Δ/νση προσωπικού.

Προγραμματισμός υπηρεσιακών εξόδων υπαλλήλων και ενημέρωση του γραφείου κίνησης όταν απαιτείται όχημα.

Διαχείριση υλικών και εντύπων.

Μέριμνα και παρακολούθηση της εκτέλεσης του προϋπολογισμού.

Συγκέντρωση των ημερησίων δελτίων παρουσίας των εργαζομένων, σύνταξη των παραστατικών στοιχείων παρουσίας και αποστολή στο Τμήμα Προσωπικού.

Γενικά κάθε είδους γραμματειακή στήριξη για την εύρυθμη λειτουργία της Δ/νσης.

ΑΡΘΡΟ 9

1. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

Η Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης αποτελείται από τα παρακάτω τμήματα με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες.

1.1. Τμήμα διοικητικών θεμάτων

Οι αρμοδιότητες του οποίου είναι :

Ο χειρισμός όλων των θεμάτων της υπηρεσιακής κατάστασης του εκπαιδευτικού και διοικητικού προσωπικού.

Η ίδρυση και λειτουργία ιδιωτικών σχολικών μονάδων, η προληψη προσωπικού ιδιωτικών εκπαιδευτικών σχολείων και τα θέματα της υπηρεσιακής τους κατάστασης.

Η μεταφορά μαθητών και η μίσθωση μεταφορικών μέσων. Η χορήγηση υποτροφιών στους μαθητές.

Η επιλογή προϊσταμένων στις σχολικές μονάδες και η τοποθέτηση και μετακίνηση του εκπαιδευτικού προσωπικού.

1.2.Τμήμα εκπαιδευτικών θεμάτων

Οι αρμοδιότητες του οποίου είναι :

Η εκτίμηση αναγκών σε σχολικές μονάδες Η ίδρυση, προαγωγή, κατάργηση, υποβιβασμός, συγχώνευση, μετατροπή, διαίρεση, μετονομασία και μεταφορά νηπιαγωγείων και δημοτικών σχολείων.

Η εποπτεία και ο έλεγχος των ιδιωτικών σχολικών μονάδων

Η εκτίμηση των αναγκών σχολικών μονάδων σε εκπαιδευτικό προσωπικό

Η έγκριση λειτουργίας μαθητικών κατασκηνώσεων

Η έγκριση σχολικών και εκπαιδευτικών εκδρομών.

1.3. Γραμματεία

Οι αρμοδιότητες της οποίας είναι:

Τήρηση πρωτοκόλλου εισερχόμενης – εξερχόμενης αλληλογραφίας

Διακίνηση αλληλογραφίας, δακτυλογράφηση, αναπαραγωγή και επικύρωση εγγράφων.

Προγραμματισμός ετήσιων αδειών των υπαλλήλων και αποστολή των σχετικών εντύπων μετά την υπογραφή τους από τον Δ/ντή στη Δ/νση προσωπικού.

Προγραμματισμός υπηρεσιακών εξόδων υπαλλήλων και ενημέρωση του γραφείου κίνησης όταν απαιτείται όχημα.

Διαχείριση υλικών και εντύπων

Μέριμνα και παρακολούθηση της εκτέλεσης του προϋπολογισμού

Συγκέντρωση των ημερησίων δελτίων παρουσίας των εργαζομένων, σύνταξη των παραστατικών στοιχείων παρουσίας και αποστολή στο Τμήμα Προσωπικού.

Γενικά κάθε είδους γραμματειακή στήριξη για την εύρυθμη λειτουργία της Δ/νσης.

ΑΡΘΡΟ 10

1. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

Η Διεύθυνση Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης αποτελείται από τα παρακάτω τμήματα με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες.

1.1. Τμήμα διοικητικών θεμάτων

Οι αρμοδιότητες του οποίου είναι:

Ο χειρισμός όλων των θεμάτων της υπηρεσιακής κατάστασης του εκπαιδευτικού και διοικητικού προσωπικού.

Η ίδρυση και λειτουργία ιδιωτικών σχολικών μονάδων, η πρόσληψη προσωπικού ιδιωτικών εκπαιδευτικών σχολείων και τα θέματα της υπηρεσιακής τους κατάστασης.

Η μεταφορά μαθητών και η μίσθωση μεταφορικών μέσων. Η χορήγηση υποτροφιών στους μαθητές.

Η επιλογή προϊσταμένων στις σχολικές μονάδες και η τοποθέτηση και μετακίνηση του εκπαιδευτικού προσωπικού.

1.2. Τμήμα εκπαιδευτικών θεμάτων

Οι αρμοδιότητες του οποίου είναι :

Η εκτίμηση αναγκών σε σχολικές μονάδες

Η ίδρυση, κατάργηση, υποβιβασμός, συγχώνευση, μεταφορά, μετατροπή, διαίρεση και μετονομασία σχολικών μονάδων.

Η διάθεση σχολικών διδακτηρίων και άλλων σχολικών χώρων στους ΟΤΑ ή άλλους φορείς.

Η εποπτεία και ο έλεγχος των ιδιωτικών σχολικών μονάδων και φροντιστηρίων.

Η έγκριση λειτουργίας μαθητικών κατασκηνώσεων.

Η επιλογή των προϊσταμένων των σχολικών μονάδων και η τοποθέτηση και μετακίνηση του προσωπικού.

Η εκτίμηση των αναγκών σχολικών μονάδων σε εκπαιδευτικό προσωπικό.

1.3. Τμήμα τεχνικής και επαγγελματικής εκπαίδευσης

Οι αρμοδιότητες του οποίου είναι:

Ο χειρισμός όλων των θεμάτων της υπηρεσιακής κατάστασης του εκπαιδευτικού και διοικητικού προσωπικού.

Η ίδρυση και λειτουργία ιδιωτικών σχολικών μονάδων, η πρόσληψη προσωπικού ιδιωτικών εκπαιδευτικών σχολείων και τα θέματα της υπηρεσιακής τους κατάστασης.

Η μεταφορά μαθητών και η μίσθωση μεταφορικών μέσων. Η χορήγηση υποτροφιών στους μαθητές.

Η επιλογή προϊσταμένων στις σχολικές μονάδες και η τοποθέτηση και μετακίνηση του εκπαιδευτικού προσωπικού.

Η έγκριση λειτουργίας μαθητικών κατασκηνώσεων

Η εκτίμηση των αναγκών σε σχολικές μονάδες.

Η ίδρυση, κατάργηση, ο υποβιβασμός, η συγχώνευση, μετατροπή, διαίρεση, μετονομασία και μεταφορά σχολικών μονάδων, τομέων κύκλων, κλάδων και τμημάτων ειδίκευσης.

Η επιλογή των προϊσταμένων των τμημάτων εκπαιδευτικών θεμάτων της διεύθυνσης εκπαίδευσης.

Η εποπτεία και ο έλεγχος των ιδιωτικών σχολικών μονάδων, φροντιστηρίων και εργαστηρίων ελεύθερων σπουδών.

Η εκτίμηση των αναγκών των σχολικών μονάδων σε εκπαιδευτικό προσωπικό.

Η μελέτη και εισήγηση ανάπτυξης της επαγγελματικής εκπαίδευσης.

Η χωροταξική κατανομή των σχολικών μονάδων κατά ειδικότητα.

Η κάλυψη των αναγκών σε κτιριακές εγκαταστάσεις και κάθε είδους εργαστηριακό εξοπλισμό.

1.4. Γραμματεία

Οι αρμοδιότητες της οποίας είναι :

Τήρηση πρωτοκόλλου εισερχόμενης – εξερχόμενης αλληλογραφίας

Διακίνηση αλληλογραφίας, δακτυλογράφηση, αναπαραγωγή και επικύρωση εγγράφων.

Προγραμματισμός ετήσιων αδειών των υπαλλήλων και αποστολή των σχετικών εντύπων μετά την υπογραφή τους από τον Δ/ντή στη Δ/νση προσωπικού.

Προγραμματισμός υπηρεσιακών εξόδων υπαλλήλων και ενημέρωση του γραφείου κίνησης όταν απαιτείται όχημα.

Διαχείριση υλικών και εντύπων. Μέριμνα και παρακολούθηση της εκτέλεσης του προϋπολογισμού

Συγκέντρωση των ημερησίων δελτίων παρουσίας των εργαζομένων, σύνταξη των παραστατικών στοιχείων παρουσίας και αποστολή στο Τμήμα Προσωπικού.

Γενικά κάθε είδους γραμματειακή στήριξη για την εύρυθμη λειτουργία της Δ/νσης.

ΑΡΘΡΟ 11

1. ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΛΑΙΚΗΣ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗΣ

Οι αρμοδιότητες του οποίου είναι :

Να καταγράφει τις ανάγκες και τα ενδιαφέροντα, τις δυνατότητες σε έμψυχο υλικό, τους χώρους υποδομής.

Η έρευνα, καταγραφή, προστασία και ανάδειξη του αρχαιολογικού πλούτου του Νομού.

Η καταγραφή και τόνωση της λαϊκής παράδοσης.

Ανάπτυξη όλων των μορφών τέχνης στο νομό.

Δημιουργία κέντρων ερασιτεχνικής δημιουργίας.

Στην παροχή εκπαιδευτικών, πολιτιστικών και επιμορφωτικών υπηρεσιών.

Στην ίδρυση και στήριξη βιβλιοθηκών.

Καταγραφή των πολιτιστικών συλλόγων του Νομού και ανάπτυξη των σχέσεων με αυτούς με σκοπό την προώθηση των πολιτιστικών θεμάτων του Νομού.

Εξυπηρέτηση και προώθηση των προγραμμάτων κοινωνικού τουρισμού.

Η παροχή κάθε είδους πληροφορίας τουριστικού περιεχομένου που αφορά στο Νομό Γρεβενών.

Η έκδοση και διανομή πληροφοριακών εντύπων.

Η ανάδειξη του αρχαιολογικού πλούτου και της παράδοσης.

Παίζει ουσιαστικό ρόλο στην υλοποίηση προγραμμάτων για την ανάπτυξη του νομού, στην αναβάθμιση της θέσης της γυναίκας, στην προώθηση της νομικής και ουσιαστικής ισότητας των φύλων σε όλους τους τομείς (πολιτικό, οικονομικό, πολιτιστικό, κοινωνικό) και στην ενημέρωση του πληθυσμού στα ζητήματα αυτά.

Μεριμνά για την κατάρτιση προγραμμάτων επιμόρφωσης ενηλίκων σε κοινωνικά, πολιτιστικά θέματα και επαγγελματικής κατάρτισης ατόμων με ειδικες ανάγκες.

Εχει την ευθύνη για την ομαλή λειτουργία των Κ.Λ.Ε.

Παρακολούθηση και βεβαίωση των προγραμμάτων που υλοποιούνται από τους επιμορφωτικούς φορείς που συμμετέχουν στη ΝΕΛΕ.

Είναι υπεύθυνοι κέντρων για την υλοποίηση των προγραμμάτων.

Οικονομική διαχείριση και ευθύνη όλου του υλικού της Ν.Ε.Λ.Ε.

Χρηματοδότηση φορέων για την εκτέλεση επιμορφωτικών προγραμμάτων.

Η σύσφιγξη των σχέσεων της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης με τις αποδημικές οργανώσεις, που εκπροσωπούν πανελλαδικά, ή διεθνώς, όλους του απόδημους, που έχουν γεννηθεί ή κατάγονται από το Νομό.

Η συνεργασία με τις πιο πάνω οργανώσεις για την κοινή οργάνωση πολιτιστικών εκδηλώσεων, με σκοπό τη διατήρηση των παραδόσεων και της τοπικής πολιτιστικής κληρονομιάς και τη διάδοση αυτών στους νέους, που γεννιούνται και ζουν σε πολλές περιοχές, για την ανάληψη αναπτυξιακών πρωτοβουλιών εκ μέρους των αποδήμων, την υποβοήθηση της επανεγκατάστασής τους στο Νομό και για την αξιοποίηση εξειδικευμένων αποδήμων επιστημόνων.

ΑΡΘΡΟ 12

1. ΤΜΗΜΑ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ

Οι αρμοδιότητες του οποίου είναι :

Χορήγηση αδειών διεξαγωγής αγώνων ερασιτεχνικών και επαγγελματικών κατηγοριών.

Ελεγχος οικονομικών απολογισμών ερασιτεχνικών Σωματείων από επιχορηγήσεις Γ.Γ.Α.

Ελεγχος – θεώρηση στοιχείων για είσπραξη επιχορηγήσεων από Γ.Γ.Α.

Η δυνατότητα αναβολής οιουδήποτε αγώνα για λόγους δημόσιας τάξης, πλήν των αγώνων των σωματείων που μετέχουν σε πρωταθλήματα εθνικών κατηγοριών και αγώνων κυπέλλου Ελλάδας, που διοργανώνεται από τις οικείες Ομοσπονδίες (άρθρο 19 Ν.75/75).

Η έγκριση συμμετοχής σωματείων σε αγώνες στο εξωτερικό, πλήν των σωματείων που μετέχουν σε πρωταθλήματα εθνικών κατηγοριών (άρθρο 23 παρ. 1 του Ν.75/75, όπως αντικαταστάθηκε με το άρθρο 1 παρ. η του Ν. 655/77 ΦΕΚ 255/77 τ.Α.).

Η έγκριση για διοργάνωση διεθνών αγώνων στο εσωτε-

ρικό από σωματεία, πλήν των σωματείων που μετέχουν σε πρωταθλήματα εθνικών κατηγοριών (άρθρο 23 παρ. 5 Ν.75/75, όπως αντικαταστάθηκε με το άρθρο 1 περ. η του Ν.655/77).

α) Γραφείο Σχολικού Αθλητισμού

Οι αρμοδιότητες του οποίου είναι :

κάθε είδους αθλητική δραστηριότητα στα σχολεία της Α/βάθμιας και Β/βάθμιας Εκπαδευσης: Αγώνες αθλοπαιδειών – Στίβου – Ανωμάλου δρόμου εσωτερικοί και σε επίπεδο νομού καθώς και σε πανελλήνιο επίπεδο, μετά από σύμφωνη γνώμη της Διεύθυνσης Δευτεροβάθμι ας Εκπαίδευσης.

Ευθύνη για την διεξαγωγή των δοκιμασιών για την εισαγωγή των υποψηφίων στα ΤΕΦΑΑ.

Ευθύνη λειτουργίας τμημάτων Αθλητικής Διευκόλυνσης.

β) Γραφείο Εξωσχολικού Αθλητισμού

Οι αρμοδιότητες του οποίου είναι :

Χορήγηση αδειών διεξαγωγής αγώνων ερασιτεχνικών και επαγγελματικών κατηγοριών.

Ελεγχος οικονομικών απολογισμών – ερασιτεχνικών Σωματείων από επιχορηγήσεις Γ.Γ.Α.

Ελεγχος – θεώρηση στοιχείων για είσπραξη επιχορηγήσεων από Γ.Γ.Α.

Η παροχή άδειας λειτουργίας ιδιωτικών σχολών γυμναστικών και η εποπτεία τους, η άδεια λειτουργίας των πάσης φύσεως αγωνιστικών χώρων, η απόφαση για την καταλληλότητα χώρου προς ίδρυση Γυμναστηρίων.

Η δυνατότητα αναβολής οιουδήποτε αγώνα για λόγους δημόσιας τάξης, πλην των αγώνων των σωματείων που μετέχουν σε πρωταθλήματα εθνικών κατηγοριών και αγώνων κυπέλλου Ελλάδας, που διοργανώνεται από τις οικείες Ομοσπονδίες (άρθρο 19 Ν. 75/75).

Η έγκριση συμμετοχής σωματείων σε αγώνες στο εξωτερικό, πλην των σωματείων που μετέχουν σε πρωταθλήματα εθνικών κατηγοριών (άρθρο 23 παρ. 1 του Ν. 75/75, όπως αντικαταστάθηκε με το άρθρο 1 περ. η του Ν. 655/77 ΦΕΚ 255/77 τ.Α.).

Η έγκριση για διοργάνωση διεθνών αγώνων στο εσωτερικό από σωματεία, πλην των σωματείων που μετέχουν σε πρωταθλήματα εθνικών κατηγοριών (άρθρο 23 παρ. 5 Ν. 75/75, όπως αντικαταστάθηκε με το άρθρο 1 περ. η του Ν. 655/77).

Ο διορισμός και η αντικατάσταση μελών επιτροπών διοίκησης των υπό μορφή Ν.Π.Δ.Δ. λειτουργώντων εθνικών δημοτικών και κοινοτικών γυμναστηρίων Ν. 423/76 άρθρο 6 παρ. 1 ΦΕΚ 223/76 τεύχος Α, όπως αντικαταστάθηκε με το άρθρο 3 περ. 3 του Ν. 665/77 εξαιρουμένου του Εθνικού Αθλητικού Κέντρου Γρεβενών.

Η αποδοχή ή αποποίηση δωρεάς προς το δημόσιο για την εκπλήρωση εκτέλεσης αθλητικών σκοπών, (άρθρο 3 παρ. 3 του Ν. 423/76).

Η απόφαση για την καταλληλότητα χώρου για την ίδρυση Ολυμπιακών Εθνικών και δημοτικών γυμναστηρίων (άρθρο 5, παρ. 1 εδ α του Ν. 423/76).

Η έγκριση για την ανταλλαγή ακινήτων των υπό μορφή Ν.Π.Δ.Δ. λειτουργούντων γυμναστηρίων (άρθρο 14 παρ. 3 Ν. 423/76).

Η έκδοση πράξης διαπίστωσης περί έλευσης στη γενική γραμματεία αθλητισμού χώρων που ανήκουν σε σωματεία σε περίπτωση διάλυσης αυτών (άρθρο 3 παρ. 2 Ν. 423/76).

Η απόσπαση καθηγητών Φυσικής Αγωγής στα Γυμναστήρια (άρθρο 21 παρ. 1 του Ν. 423/76), σε συνεργασία με την Δευτεροβάθμια Εκπαίδευση.

Η διενέργεια οικονομικού και διαχειριστικού ελέγχου των υπό μορφή Ν.Π.Δ.Δ. δημοτικών και κοινοτικών γυμναστηρίων (άρθρο 8 παρ. 4 Ν. 423/76).

Η πρόταση για κατανομή των χορηγούμενων από τη Γενική Γραμματεία Αθλητισμού πιστώσεων για αθλητικούς σκοπούς και σκοπούς της Νέας Γενιάς (άρθρο 1 παρ. 4 του Ν.Δ. 3679/75 ΦΕΚ 202/75 τ.Α., άρθρο 12 παρ. 2 του Ν. 1288/82 ΦΕΚ 120/82 τεύχος Α και άρθρο 9 παρ. 1 εδ. γ και παρ. 3 Ν. 423/76).

Ο καθορισμός αποζημίωσης των μελών των Διοικήσεων των υπό μορφή Ν.Π.Δ.Δ. λειτουργούντων γυμναστηρίων για την μετακίνησή τους (άρθρο 7 παρ. 3 Ν. 423/76).

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β

ΤΟΜΕΑΣ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΘΕΜΑΤΩΝ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ – ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΑΣ – ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ – ΜΜΕ – ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ – ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ – ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΑΣ – ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ – ΕΜΠΟΡΙΟΥ – ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ

ΑΡΘΡΟ 13

1. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΤΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ

Οι αρμοδιότητες της Διευθυνσης αφορούν σε θέματα αστικής και δημοτικής κατάστασης, εκλογών και προστασίας και ενημέρωσης των πολιτών.

Η Διεύθυνση αποτελείται από τα παρακάτω τμήματα και γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1.1. Τμήμα Αστικής και Δημοτικής Κατάστασης

Οι αρμοδιότητες του οποίου είναι:

Η οριστικοποίηση των μητρώων αρρένων, οι μεταβολές στα μητρώα αρρένων και η τήρηση αντιτύπων των μητρώων αρρένων.

Η διαπίστωση ή μη της ελληνικής ιθαγένειας Η έκδοση διαβατηρίων.

α) Γραφείο Ταυτοτήτων

Οι αρμοδιότητες του οποίου είναι:

Η έκδοση δελτίων ταυτοτήτων

1.2. Τμήμα Εκλογών

Οι αρμοδιότητες του οποίου είναι:

Η συμμετοχή στις διαδικασίες προπαρασκευής, διενέργειας και μετάδοσης των αποτελεσμάτων των εκλογών για την ανάδειξη μελών του Ελληνικού Κοινοβουλίου, του Ευρωπαικού Κοινοβουλίου, των οργάνων της νομαρχιακής αυτοδιοίκησης και των δήμων και κοινοτήτων, καθώς και των δημοψηφισμάτων.

α) Γραφείο εκλογικών καταλόγων

Οι αρμοδιότητες του οποίου είναι:

Η κατάρτιση και αναθεώρηση των εκλογικών καταλόγων

1.3. Τμήμα προστασίας των πολιτών

Οι αρμοδιότητες του οποίου είναι:

Η έγκριση Αστυνομικών και Πυροσβεστικών διατάξεων.

Η έκδοση απόφασης προσωρινής ή οριστικής απαγόρευσης λειτουργίας καταστήματος, εργαστηρίου ή εργοστασίου υγειονομικού ενδιαφέροντος.

Η συγκρότηση πρωτοβάθμιων και δευτεροβάθμιων γνωμοδοτικών επιτροπών για θέματα σταυλισμού και ίδρυσης και λειτουργίας κτηνοτροφικών επιχειρήσεων, η συγκρότηση επιτροπής κατάσχεσης και πώλησης ζώων σε περίπτωση κλεισίματος κτηνοτροφικών επιχειρήσεων.

Η επιβολή κυρώσεων σε περιπτώσεις μη λήψης μέτρων πυροπροστασίας από βιομηχανίες και βιοτεχνίες και εκδίκαση σχετικών ενστάσεων.

Η συγκρότηση γνωμοδοτικών επιτροπών για εξέταση ενστάσεων κατά των μέτρων που απαιτεί η Πυροσβεστική Υπηρεσία για έγκριση μελέτης πυροπροστασίας, καθώς και δευτεροβάθμιων επιτροπών αποκλίσεως από την εφαρμογή των πυροσβεστικών διατάξεων.

Η άσκηση εποπτείας και ο έλεγχος επί όλων των οργάνων και υπηρεσιών της Υπαιθροφυλακής και των υδρονομικών οργάνων. Η έκδοση αγρονομικών διατάξεων και η έγκριση αγρονομικών διατάξεων του Αγρονομικού Συμβουλίου.

Η συγκρότηση Αγρονομικών Συμβουλίων

Η κατανομή των οργανικών θέσεων των Υπαιθροφυλάκων στο Νομό, η ρύθμιση όλων των θεμάτων υπηρεσιακής κατάστασης του προσωπικού της Υπαιθροφυλακής και η συγκρότηση επιτροπών επιθεώρησης, καταστροφής και εκποίησης υλικών των υπηρεσιών της αγροφυλακής.

Η συγκρότηση μικτών επιτροπών και ομάδων εργασίας με συμμετοχή αξιωματικών των σωμάτων ασφαλείας και υπαλλήλων της Υπαιθροφυλακής για τη μελέτη, προγραμματισμό και σχεδίαση επί διαφόρων θεμάτων και μέτρων πολιτικής σχεδίασης έκτακτης ανάγκης σε περίπτωση πολιτικής κινητοποίησης. Η έκδοση των φύλλων σε περίπτωση ατομικής πρόσκλησης πολιτικής επιστράτευσης.

α) Γραφείο ενημέρωσης των πολιτών

Οι αρμοδιότητες του οποίου είναι:

Η παροχή πληροφοριών, οδηγιών και κατευθύνσεων στους πολίτες για θέματα που εμπίπτουν στις αρμοδιότητες της νομαρχιακής αυτοδιοίκησης και η ενημέρωσή τους για τα δικαιώματα τους και για τις ενέργειες που απαιτούνται στη διεκπεραίωση των υποθέσεων του ς καθώς και η εκτύπωση και διάθεση σχετικού έντυπου υλικού.

1.4. Τμήμα Υπαιθροφυλακής

Οι αρμοδιότητες του οποίου είναι:

Η πρόληψη και καταστολή των αγροτικών αδικημάτων που γίνονται στις αγροτικές εκτάσεις, σε βαθμό πταίσματος και πλημμελήματος.

Η φύλαξη των αρδευτικών έργων.

Η πρόληψη και καταστολή των πυρκαγιών και

Η δίωξη των λαθρομεταναστών σε συνεργασία με τις υπηρεσίας ασφαλείας.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος Υπαιθροφυλακής υπάγονται στο εξής τα Γραφεία:

1.4.1. Γραφείο Γρεβενών

1.4.2. Γραφείο Δεσκάτης

ΑΡΘΡΟ 14

1. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ (Δ.Τ.Υ.)

Κύρια αντικείμενα της (Δ.Τ.Υ.) είναι η μελέτη, η επίβλεψη και η εκτέλεση των τεχνικών έργων της Ν.Α. Γρεβενών.

Ειδικότερα η Δ.Τ.Υ. θα αποτελείται από τα εξής τμήματα.

1.1.Τμήμα Μελετών

Οι αρμοδιότητες του οποίου είναι:

Η σύνταξη μελετών τεχνικών έργων (οδοποιίας, εγγειοβελτιωτικών, υδραυλικών, κτιριακών και ηλεκτρομηχανολογικών), την επίβλεψη μελετών τεχνικων έργων της Ν.Α. που ανατίθενται σε τρίτους (έλεγχος και έγκριση μελετών) καθώς και η δημοπράτηση των έργων.

1.2. Τμήμα κατασκευών και συντήρησης έργων

Οι αρμοδιότητες του οποίου είναι:

Η επίβλεψη τεχνικών έργων της Ν.Α. που ανατίθενται σε τρίτους.

Η εκτέλεση εργασιών συντήρησης για έργα οδοποιίας, κτιριακών έργων, έργων διαμόρφωσης χώρων, ηλεκτρομηχανολογικών έργων και υδραυλικών έργων.

Ο εκχιονισμός περιοχών που αποκλείονται από χιονοπτώσεις.

Αντιπλημμυρικές επεμβάσεις για την αποτροπή ζημιών από πλημμύρες

Προστασία των δημοσίων υδάτων.

Χορήγηση αδειών σύνδεσης με επαρχιακούς δρόμους (έγκριση κυκλοφοριακής σύνδεσης για πρατήρια και λοιπές εγκαταστάσεις).

Η απογραφή, ταξινόμηση και χορήγηση άδειας κυκλοφορίας σε μηχανήματα έργων.

Η εγγραφή σε Νομαρχιακά Μητρώα Επιχειρήσεων που δεν είναι εγγεγραμμένες στο ΜΕΕΠ.

1.3. Τμήμα Εργαστηρίου

Οι αρμοδιότητες της οποίας είναι:

Επιθεωρεί τα εκτελούμενα έργα, ελέγχει την ποιότητα βάσει των προδιαγραφών της μελέτης και των κανόνων της τεχνικής.

Ενεργεί δειγματοληπτικό έλεγχο στα κατασκευαζόμενα έργα για την ποιοτική και ποσοτική κατασκευή των σύμφωνα με τις σχετικές μελέτες συνεργαζόμενο με το τμήμα κατασκευών και συντηρήσεων έργων.

Εισηγείται στο Δ/ντή Τεχνικών Υπηρεσιών κάθε μέτρο που πρέπει να ληφθεί για την ορθή εκτέλεση των έργων.

Τμήμα τεχνικού εξοπλισμού

Οι αρμοδιότητες του οποίου είναι:

Η εξασφάλιση ετοιμότητας του μηχανικού εξοπλισμού (μηχανήματων έργων, οχημάτων μεταφοράς, αυτοκινήτων κλπ.).

Η συντήρηση του μηχανικού εξοπλισμού.

Η επισκευή του μηχανικού εξοπλισμού.

Η διάθεση των μηχανημάτων με βάση το πρόγραμμα εργασιών που θα συνταχθεί.

Η παραλαβή και αποθήκευση των πάσης φύσεως εφοδίων και υλικών συντηρήσεως – σημάνσεως κλπ. του μηχανικού εξοπλισμού.

Μεριμνά και ευθύνεται για την φύλαξη του μηχανικού εξοπλισμού.

1.5. Γραμματεία

Οι αρμοδιότητες της οποίας είναι:

Τήρηση πρωτοκόλλου εισερχόμενης – εξερχόμενης αλληλογραφίας

Διακίνηση αλληλογραφίας, δακτυλογράφηση, αναπαραγωγή και επικύρωση εγγράφων.

Προγραμματισμός ετήσιων αδειών των υπαλλήλων και αποστολή των σχετικών εντύπων μετά την υπογραφή τους από τον Δ/ντή στη Δ/νση προσωπικού.

Προγραμματισμός υπηρεσιακών εξόδων υπαλλήλων και ενημέρωση του γραφείου κίνησης όταν απαιτείται όχημα.

Διαχείριση υλικών και εντύπων.

Μέριμνα και παρακολούθηση της εκτέλεσης του προϋπολογισμού.

Συγκέντρωση των ημερησίων δελτίων παρουσίας των εργαζομένων, σύνταξη των παραστατικών στοιχείων παρουσίας και αποστολή στο Τμήμα Προσωπικού.

Γενικά κάθε είδους γραμματειακή στήριξη για την εύρυθμη λειτουργία της Δ/νσης.

ΑΡΘΡΟ 15

1. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών είναι :

Η κατάρτιση και εκτέλεση προϋπολογισμού της Ν.Α.

Η αξιοποίηση όλων των δυνατοτήτων δημιουργίας και απόκτησης εσόδων, και βεβαίωση των επιβαλλόμενων φόρων, τελών, δικαιωμάτων και εισφορών

Η πραγματοποίηση προμηθειών

Η λογιστική και ταμειακή διαχείριση και

Η προστασία και αξιοποίηση της περιουσίας της Ν.Α.

Η Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών αποτελείται από τα παρακάτω τμήματα με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες :

1.1.Τμήμα Προϋπολογισμού και Λογιστικής Διαχείρισης

Οι αρμοδιότητες του οποίου είναι:

Η συγκέντρωση και επεξεργασία των αναγκαίων στοιχείων για την κατάρτιση ή τροποποίηση του προϋπολογισμού της Ν.Α.

Ο έλεγχος των δικαιολογητικών κάθε δαπάνης και η έκδοση των χρηματικών ενταλμάτων πληρωμών.

Η συγκέντρωση και καταχώρηση στα οικεία λογιστικά βιβλία όλων των εισπράξεων και πληρωμών της Ν.Α.

1.2. Τμήμα Ταμειακής Διαχείρισης

Οι αρμοδιότητες του οποίου είναι:

Η διενέργεια των πληρωμών

Η επιμέλεια για την είσπραξη των εσόδων

α) Γραφείο Εσόδων

Οι αρμοδιότητες του οποίου είναι:

Η μελέτη και αξιοποίηση όλων των δυνατοτήτων δημιουργία και απόκτησης εσόδων από τη Ν.Α. και η φροντίδα για τη βεβαίωση των εσόδων της Ν.Α. από φόρους, τέλη, δικαιώματα, εισφορές και άλλες πηγές.

Η μελέτη της δανειοληπτικής δυνατότητας της Ν.Α.

1.3. Τμήμα Προμηθειών

Οι αρμοδιότητες του οποίου είναι:

Η κατάρτιση και παρακολούθηση εκτέλεσης του προγράμματος προμηθειών και προμήθεια υλικών, μηχανημάτων, εφοδίων ή άλλου περιουσιακού στοιχείου για τη λειτουργία των υπηρεσιών της Ν.Α. ως και η προμήθεια αυτοκινήτου.

Η διενέργεια διαγωνισμών για την ανάδειξη χορηγητών τροφίμων, πετρελαιοειδών και παροχής υπηρεσιών για ιδρύματα του Δημοσίου, Οργανισμούς και Ν.Π.Δ.Δ.

Η επιμέλεια διορισμού των μελών της Επιτροπής Προμηθειών και η παρακολούθηση του έργου της.

α) Γραφείο Νομαρχιακής Περιουσίας

Οι αρμοδιότητες του οποίου είναι:

Η προστασία και διαχείριση της περιουσίας της Ν.Α.

ΑΡΘΡΟ 16

1. ΤΜΗΜΑ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

Οι αρμοδιότητες του οποίου είναι:

Ο χειρισμός όλων των θεμάτων οργάνωσης των υπηρεσιών της Ν.Α.

Η επεξεργασία στοιχείων για την εκτίμηση των αναγκών της Ν.Α. σε θέσεις προσωπικού και την κατανομή τους σε κατηγορίες, κλάδους, βαθμούς ή ειδικότητες, καθώς και η περιγραφή, η ανάλυση των καθηκόντων και ο καθορισμός των προσόντων κάθε θέσης.

Η μελέτη, υπόδειξη και παρακολούθηση εφαρμογής μέτρων για την απλούστευση γραφειοκρατικών τύπων και διαδικασιών και η κατάργηση περιττών διατυπώσεων, σε συνεργασία με τις κατά αντικείμενο αρμόδιες υπηρεσίες.

Ο καθορισμός, σε συνεργασία με τις κατά αντικείμενο αρμόδιες υπηρεσίες, των δικαιολογητικών που κατά περίπτωση απαιτούνται να υποβάλλουν οι συναλασσόμενοι με τη Ν.Α. πολίτες.

Η μελέτη των χρησιμοποιούμενων εντύπων και η εισήγηση για τη βελτίωση και τυποποίησή τους. Η σχεδίαση νέων απλουστευμένων εντύπων, ιδιαίτερα των απαραίτητων στις συναλλαγές των πολιτών με τις υπηρεσίες.

Η μελέτη και εισήγηση μέτρων για την καθιέρωση προσφερότερων μεθόδων εργασίας για την ταχύτερη διεκπεραίωση των διοικητικών ενεργειών.

Η μέριμνα για την ανάπτυξη και εφαρμογή από τις κατά αντικείμενο αρμόδιες υπηρεσίες σύγχρονων τεχνικών μεθόδων για την αύξηση της παραγωγικότητας.

Η μέριμνα για την διοικητική κωδικοποίηση των διατάξεων νόμων, διαταγμάτων και αποφάσεων που αναφέρονται στις αρμοδιότητες της Ν.Α.

Η συγκέντρωση και αξιολόγηση στοιχείων για την σύνταξη εκθέσεων πεπραγμένων των υπηρεσιών της Ν.Α.

Η κατάρτιση, μετά από συνεργασία με τις λοιπές υπηρεσίες του ετήσιου λειτουργικού προγράμματος των υπηρεσιών της Ν.Α. και η παρακολούθηση της εφαρμογής του.

Η εξυπηρέτηση των υπηρεσιών της Ν.Α. σε μηχανογραφικές εφαρμογές, από πλευράς ανάλυσης, σχεδίασης, προγραμματισμού τεκμηρίωσης και εφαρμογής και ειδικότερα :

Η επιλογή των δραστηριοτήτων της Ν.Α. που επιβάλλεται να μηχανογραφούνται.

Η ανάπτυξη και υποστήριξη του πληροφοριακού συστήματος των υπηρεσιών.

Η αξιολόγηση, επιλογή και ανανέωση του συστημικού περιβάλλοντος (λειτουργικά συστήματα, βάσεις δεδομένων κλπ.) καθώς και των έτοιμων προϊόντων (πακέτων) αυτοματισμού γραφείου και άλλων που θα χρησιμοποιεί η Ν.Α.

Η λειτουργία, η πλήρης εκμετάλλευση και η συντήρηση του εξοπλισμού ηλεκτρονικής επεξεργασίας στοιχείων και λοιπών μηχανών και η ασφάλεια του εξοπλισμού αυτού.

Η υποστήριξη για την καλή λειτουργία και η συντήρηση του εξοπλισμού Η/Υ που εγκαθίστανται στις υπηρεσίες της Ν.Α. και η ανανέωση του εξοπλισμού.

ΑΡΘΡΟ 17

1. ΤΜΗΜΑ ΟΡΥΚΤΟΥ ΠΛΟΥΤΟΥ ΚΑΙ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΑΣ

Οι αρμοδιότητες του οποίου είναι:

Παρακολούθηση και ανάλυση οικονομικών και κοινωνικών μεγεθών Τοπικής – Ελληνικής – Διεθνούς Οικονομίας.

Ελεγχος και μεταβολές θεσμικού πλαισίου οικονομίας.

Μέτρα ενθάρρυνσης επενδυτικών πρωτοβουλιών.

Σχεδιασμός Ανάπτυξης ειδικών κλάδων (τοπικών προϊόντων).

Μέτρα εισαγωγής νέας τεχνολογίας.

Δημιουργία Τράπεζας πληροφοριών, βιομηχανικής και επενδύσεων.

Χορήγηση αδειών εγκατάστασης και λειτουργίας βιομηχανιών – βιοτεχνιών.

Χορήγηση αδειών άσκησης επαγγελμάτων.

Χορήγηση αδειών μεταλλευτικών ερευνών και λειτουργίας μεταλλείων, πάσης φύσεως λατομείων.

Σύνταξη ή έγκριση μελετών μηχανολογικών και ηλεκτρολογικών έργων της Ν.Α.

Σύνταξη και εκτέλεση μελετών μηχανολογικών και ηλεκτρολογικών έργων της Ν.Α.

Ερευνα ύπαρξης ορυκτού πλούτου.

Προγραμματισμός εκμετάλλευσης ορυκτού πλούτου.

Ελεγχος εταιρειών εκμετάλλευσης ορυκτού πλούτου.

Προγράμματα αποκατάστασης εδαφών ορυκτού πλούτου.

Σχεδιασμός επεξεργασίας και εμπορίας προϊόντων ορυκτού πλούτου.

Επιθεωρήσεις εφαρμογής βιομηχανικών μελετών.

Ελεγχος τήρησης νομοθεσίας.

Ελεγχος εφαρμογής αναπτυξιακών βιομηχανικών πρωτοβουλιών.

Ελεγχος αξιοποίησης μεταλλευτικών πόρων.

Ελεγχος πραγματοποίησης επενδύσεων

Πιστοποιητικά Ατμολέβητων και Ατμοδοχείων

Δεξαμενές Υγρών Καυσίμων και Υγραερίου

Αρτοποιεία – Πρατήρια άρτου

Ανελκυστήρες

Δελτία Βιομηχανικής κίνησης

Διαχείριση υδάτινου δυναμικού

ΑΡΘΡΟ 18

1. ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ

Οι αρμοδιότητες του οποίου είναι :

Προέλεγχος για έκδοση οικοδομικών αδειών.

Ελεγχος μελετών και έκδοση οικοδομικών αδειών.

Εκδοση αδειών περιτοιχήσεως, κατεδαφίσεως, επιχωματώσεως και κοπής δένδρων (Ν.1337/83).

Ο στατικός έλεγχος μελετών για έκδοση οικοδομικών αδειών (Π.Δ. 910/77).

Ελεγχος ηλεκτρομηχανολογικών μελετών εκδιδομένων αδειών σύμφωνα με το Γ.Ο.Κ. (άρθρο 112).

Ελεγχος μελετών θερμομόνωσης εκδιδομένων οικοδομικών αδειών (Ν.Δ. της 4/7/79).

Ελεγχος θερμομόνωσης εκδιδομένων ανεγειρομένων οικοδομών (άρθρο 2 παρ. 4 του Π.Δ. της 4/7/79 «Περί εγκρίσεως κανονισμού για τη θερμομόνωση κτιρίων»).

Αρχείο οικοδομικών αδειών.

Ελεγχος φορολογικών για έκδοση οικοδομικών αδειών.

Πράξεις έγκρισης εκτελεσθεισών οικοδομικών εργασιών.

Λειτουργία της Αρχιτεκτονικής Επιτροπής.

Τήρηση οδηγιών (Γ7) για την έκδοση οικοδομικών αδειών επισκευής αποκατάστασης και επέκτασης διατηρητέων κτιρίων (άρθρα 79 και 80 Γ.Ο.Κ.).

Ελεγχος των οικοδομών για θεώρηση των οικοδομικών αδειών αυτοψίες (τρόπος έκδοσης αδειών).

Ελεγχος εφαρμογής του ρυμοτομικού σχεδίου στο έδαφος πριν την έγκριση των πινακίδων εφαρμογής (Π.Δ. 910/77).

Ελεγχος και έγκριση υψομετρικών μελετών που υποβάλλονται (ΓΟΚ/73).

Σύνταξη διαγράμματος εφαρμογής (εγκ. Γ24/79 Υ.Δ.Ε.) και διαγραμμάτων διαμορφωμένης κατάστασης (αντί των τεχνικών εκθέσεων).

Διαπίστωση ασυμφωνίας μεταξύ εγκεκριμένου σχεδίου και εφαρμοσθέντος στο έδαφος και διόρθωσή της όταν είναι σε μικρό βαθμό, αλλιώς προώθηση για τροποποίηση (Δ/γμα 18/10/1925 ΦΕΚ 322Α).

Πληροφορίες (έγγραφα και προφορικά) σε ότι αφορά την εφαρμογή του ΓΟΚ και γενικά της Πολεοδομικής Νομοθεσίας (Αρθρ. 126 Γ.Ο.Κ.).

Εξέταση οικοδομησιμότητας εκτός σχεδίου γηπέδων για την έκδοση των σχετικών βεβαιώσεων.

Ελεγχος τοπογραφικών διαγραμμάτων που προορίζονται για σύνταξη πράξεων τακτοποιήσεως και αναλογισμού, όσον αφορά την ακρίβειά τους ως προς την υφιστάμενη κατάσταση την ισχύουσα ρυμοτομία και τους όρους δόμησης (Π.Δ. 910/77).

Ελεγχος οικοδομών από άποψη ορθής εφαρμογής ρυμοτομικής και οικοδομικών γραμμών (Π.Δ. 910/77).

Καθορισμός οικοδομικού συστήματος όπου δεν καθορίζεται από διατάγματα αλλά βάσει της διαμορφωμένης κατάστασης (Γ.Ο.Κ. άρθρ. 76).

Ελεγχος τοπογραφικών διαγραμμάτων για έκδοση οικοδομικών αδειών όσον αφορά την ορθότητά τους ως προς το εγκεκριμένο σχέδιο, την εφαρμογή του, τους όρους δόμησης και περιορισμούς δόμησης και τις προδιαγραφές συντάξεώς τους (910/77 και Γ.Ο.Κ.).

Τήρηση αρχείου :

Χαρτών και ρυμοτομικών διαταγμάτων.

Διαταγμάτων.

Πινακίδων εφαρμογής εγκεκριμένων ρυμοτομ. σχεδίων.

Όρων δόμησης.

Τεχνικών εκθέσεων και διαγραμμάτων εφαρμογής.

Παροχή πληροφοριών και έκδοση βεβαιώσεων για όρους δόμησης και χορήγηση αντιγράφων τεχνικών εκθέσεων, διαγραμμάτων εφαρμογής και σχεδίων.

Εγκριση πλάτους πεζοδρομίων και δαπάνης κατασκευής τους.

Καθορισμός ορίων οικισμών (Δ/γμα 2.3.81 ΦΕΚ 133Δ).

Αποφάσεις για στάσιμους οικισμούς (Δ. 6.12.82 ΦΕΚ 588Α).

Χαρακτηρισμός κατοικημένης περιοχής παρά οδό (Δ. 23.10.59 ΦΕΚ 522) και οδού εκτός σχεδίου ως κύριας κοινοτικής (Δ. 6.10.78 ΦΕΚ 538Δ).

Εγκριση τροποποιήσεων ρυμοτομικών σχεδίων και επιβολής προκηπίων. Η αρμοδιότητα αυτή δόθηκε με το υπ.

αριθμ. 4.3.88 (ΦΕΚ 165Α/83) Δ/γμα στα ΤΠ και ΠΕ Νομών (με απόφαση Νομάρχη).

Επίβλεψη τοπογραφικών εργασιών στα πλαίσια της Ε.Π.Α.

Διενέργεια αυτοψιών.

για την υλοποίηση των παραπάνω (όπου χρειάζεται) για εξέταση καταγγελιών.

Απαντήσεις σε ερωτήματα πολιτών και έκδοση βεβαιώσεων, σχετικά με την αρτιότητα και το οικοδομήσιμο των οικοπέδων τους, για έκδοση άδειας οικοδομής, αγοραπωλησία η απαλλαγή από φορολογικές επιβαρύνσεις (Γ.Ο.Κ./73).

Γνωματεύσεις σχετικά με την ανάγκη τακτοποιήσεως οικοπέδων σε φάκελλο δικαιολογητικών, εκδόσεως άδειας οικοδομής (Γ.Ο.Κ./73).

Εγγραφα, προσκλήσεις, προπαρασκευαστικά για την σύνταξη πράξεων τακτοποιήσεως, προσκυρώσεως και αναλογισμού αποζημιώσεως λόγω ρυμοτομίας (910/77).

Πράξεις τακτοποιήσεως, προσκυρώσεως και αναλογισμού αποζημιώσεως λόγω ρυμοτομίας, κοινοποίησή τους στους ενδιαφερομένους (910/77).

Μελέτη τυχόν ενστάσεων που υποβάλλονται κατά των πράξεων και επικύρωση των πράξεων με απόφαση (910/77).

Κοινοποιήσεις αποφάσεων Νομάρχου, Υπουργού και Σ.Τ.Ε. στους ενδιαφερόμενους (910/77).

Αποστολή αποφάσεων για δημοσίευση στην Εφημερίδα της Κυβέρνησης αναγνωρίσεως οδού προ του 1923 (Δ/γμα 1923).

Αποφάσεις αναγνώρισης οικοδομήσιμου αποκλεισμένων οικοπέδων (Δ/γμα 1923).

Πρωτόκολλα και αποφάσεις ετοιμόρροπων (τήρηση διαδικασίας) (Δ/γμα 13.4.1929).

Αποφάσεις επικινδύνως ετοιμόρροπων (Δ/γμα 13.4.1929, ΦΕΚ 153Α).

Επιβολή μέτρων ασφαλείας σε οικοδομές (13.4.1929, 10.9.83 Β1396, ΦΕΚ 126Α).

Κάθε θέμα σχετικό με στατική επάρκεια των οικοδομών (910/77).

Συγκέντρωση γεωλογικών στοιχείων για κατολισθαίνοντες οικισμούς (Π.Δ.910/77, άρθρο 36).

Συγκέντρωση στοιχείων συμπεριφοράς κατασκευών απέναντι στους σεισμούς (Π.Δ. 910/77).

Ελεγχος οικοδομικών εργασιών.

Σύνταξη έκθεσης αυτοψίας για κατεδάφιση αυθαιρέτων.

Εξέταση Ενστάσεων κατά εκθέσεως αυτοψίας αυθαιρέτων από Επιτροπή.

Κατεδάφιση αυθαιρέτων χωρίς (σε περίπτωση αυτοφώρου) ή μετά την διαδικασία.

Διαδικασία επιβολής προστίμων αυθαιρέτων και εισφοράς (απόφαση–εισήγηση σε συμβούλιο – οριστική απόφαση – βεβαίωση στο Δημόσιο Ταμείο).

Εισηγήσεις για έκδοση αποφάσεως ΑΝ 410/68 (περί εξαιρέσεως ή όχι από την κατεδάφιση). (ΑΝ 410/68).

Εξέταση ακριβείας δηλωθέντων στοιχείων δηλώσεων Ν.720/77 (τριμελής Επιτροπή) (Ν.720/77).

Παραλαβή δηλώσεων και διαδικασίες (επιτροπές–απόφαση Νομάρχη) εξαιρέσεις από κατεδάφιση αυθαιρέτων (Ν.1337/83).

Διαδικασία επιβολής κυρώσεων σε περιπτώσεις αλλοιώσεως αρχιτεκτονικών, καλλιτεχνικών και στατικών στοιχείων διατηρητέων κτιρίων (Γ7).

Η επίβλεψη Πολεοδομικών μελετών Ε.Π.Α.

Ο συντονισμός και εφαρμογή προγράμματος Ε.Π.Α.

Προτάσεις για χαρακτηρισμό ως διατηρητέων οικισμών συνόλων ή μεμονωμένων κτιρίων.

Σύνταξη του κατ' έτους προγράμματος σε ό,τι αφορά έργα μελέτες προστασίας και ανάδειξης της πολιτιστικής κληρονομιάς.

Παρακολούθηση του προγράμματος για την αρχιτεκτονική φυσιογνωμία και τις μελέτες αποκατάστασης αξιόλογων παραδοσιακών κτιρίων.

Τήρηση κτηματολογικών στοιχείων αστικών οικοπέδων.

Η έγκριση των περιβαλλοντικών όρων για ορισμένες δραστηριότητες και έργα, κατά τις διατάξεις της νομοθεσίας και η έγκριση των μελετών περιβαλλοντικών επιπτώσεων για μεταλλευτικές, λατομικές, βιομηχανικές και βιοτεχνικές δραστηριότητες, έργα υποδομής (όπως βιολογικοί καθαρισμοί) και συνεργεία αυτοκινήτων.

Ο έλεγχος τήρησης των περιβαλλοντικών όρων και η επιβολή κυρώσεων για παραβάσεις της νομοθεσίας.

Η άσκηση αρμοδιοτήτων σε θέματα περιβαλλοντικής προστασίας (από στερεά απόβλητα, επικίνδυνα απόβλητα και ορυκτέλαια), ο έλεγχος της ποιότητας των καυσίμων και η προστασία της γεωργικής γης.

Η εκπόνηση προγραμμάτων περιβαλλοντικής προστασίας, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Προγραμματισμού.

Η παροχή περιβαλλοντικής πληροφόρησης.

ΑΡΘΡΟ 19

1. ΤΜΗΜΑ ΕΜΠΟΡΙΟΥ

Οι αρμοδιότητες του οποίου είναι:

Παροχή αδειών σύστασης και έγκρισης καταστατικών Ανωνύμων Εταιρειών, τροποποιήσεις αυτών κλπ.

Τήρηση μητρώου Ανωνύμων Εταιρειών και λοιπών στοιχείων αυτών όπως προβλέπονται από τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.

Ασκηση εποπτείας επί των Ανωνύμων Εταιρειών του Νομού καθώς και επί των τυχόν υπαρχόντων υποκαταστημάτων αλλοδαπών εταιρειών περιορισμένης ευθύνης σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.

Εισήγηση στο Νομάρχη για τον ορισμό των ελεγκτών, οι οποίοι θα ενεργούν τους ελέγχους καταβολής του Αρχικού Μετοχικού Κεφαλαίου των Ανωνύμων Εταιρειών καθώς και των μετέπειτα αυξήσεων αυτού.

Εισήγηση στο Νομάρχη για τον ορισμό των εκτιμητικών Επιτροπών σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις και έλεγχος των εκτιμήσεων αυτών.

Εποπτεία και έλεγχος των ασχολουμενων με το Εξωτερικό Εμπόριο οργανισμών και επαγγελμάτων, η παρακολούθηση της εφαρμογής της νομοθεσίας περί συναλλάγματος στο μέρος που αυτή αναφέρεται στις υποχρεώσεις των εισαγωγέων – εξαγωγέων.

Χορήγηση αδειών για την οργάνωση εκθέσεων (εκτός των Διεθνών), η ρύθμιση θεμάτων λειτουργίας και η εποπτεία της λειτουργίας τους.

Εισήγηση για την έκδοση αποφάσεων για τη σύσταση, τον τρόπο λειτουργίας των Λαϊκών Αγορών του Νομού καθώς και κάθε αντικείμενο που αφορά αυτές, σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.

Εκδοση αδειών ασκήσεως επαγγέλματος αρμοδιότητας Υπουργείου Εμπορίου.

Εγκριση, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, αποφάσεων, κανονισμών, οργανισμών, προγραμμάτων, σύστασης επιτροπών και λοιπών πράξεων Νομικών Προσωπων και επιχειρήσεων που εποπτεύονται από το Υπουργείο Εμπορίου και η άσκηση εποπτείας σ' αυτά.

Η παρακολούθηση σε συνεργασία με τη Δ/νση Προγραμματισμού, αρμόδιες Υπηρεσίες Ν.Α. και Επιμελητήριο Γρεβενών, των παραγωγικών και εξαγωγικών δυνατοτήτων των επιχειρήσεων του Νομού και η υποβολή προτάσεων στο Ν.Σ. για την προώθηση των εξαγωγών ή την υ ποκατάσταση των εισαγωγών συγκεκριμένων προϊόντων με σκοπό την προώθηση των συμφερόντων των παραγωγικών τάξεων του Νομού.

Παρακολούθηση, σε συνεργασία με τη Δ/νση Προγραμματισμού των προβλημάτων ευθύνης ή αντικινήτρων που παρουσιάζονται στο Νομό αναφορικά με την εξαγωγή συγκεκριμένων προϊόντων και η υποβολή προτάσεων στο Ν.Σ. για την επίλυση ή δυνατόν και την άρση των αντικινήτρων.

Εισήγηση για τον ορισμό των μελών της Εκλογικής Επιτροπής για την ανάδειξη οργάνων διοίκησης στο Επιμελητήριο Γρεβενών κατά τις κείμενες διατάξεις.

Η διενέργεια δειγματοληψιών και τεχνικών ελέγχων για την διαπίστωση της τήρησης των ισχυουσών διατάξεων για την προστασία του καταναλωτή.

Η παρακολούθηση της καλής λειτουργίας των βιομηχανιών ψύχους, κυλινδρομύλων, αρτοποιείων και βιομηχανιών – βιοτεχνιών στις οποίες υπάρχει αρμοδιότητα του Υπουργείου Εμπορίου προς διαπίστωση της τήρησης των ειδικών διατάξεων που ισχύουν.

Η λήψη μέτρων για την καλή συντήρηση και κατάλληλη εναποθήκευση των κρατικών εφοδίων καθώς και η εξασφάλιση της καλής λειτουργίας των αποθηκευτικών χώρων αρμοδιότητας του Υπουργείου Εμπορίου εφ' όσον υπάρχουν και η έκδοση διατακτικών χορηγήσεων κρατι κών εφοδίων σε διάφορους δικαιούχους με βεβαίωση της αξίας αυτών στο Δημόσιο Ταμείο.

Η επιμέλεια για τον ορισμό των μελών της Επιτροπής ποιοτικής εξέτασης δειγμάτων άρτου και η παρακολούθηση του έργου αυτής.

Η παρακολούθηση της εφαρμογής των διατάξεων που ισχύουν και αναφέρονται στο μετρικό σύστημα.

Ο έλεγχος νομιμότητας, σε συνεργασία με τις οικείες Αστυνομικές Αρχές, των μετρικών οργάνων και σταθμικών μονάδων που κυκλοφορούν στο Νομό.

Η εξακρίβωση των περισημάνσεων, διατυπώσεων.

Η τήρηση Μητρώου των επαγγελματιών που χρησιμοποιούν όργανα μέτρησης.

Η διενέργεια, σε συνεργασία με τις οικείες Αστυνομικές Αρχές, του Αρχικού ελέγχου στα όργανα μέτρησης που εισάγονται ή κατασκευάζονται στην Ελλάδα από διάφορες Επιχειρήσεις και του ετήσιου περιοδικού ελεγχου αυτών.

Η διενέργεια, σε συνεργασία με τις οικείες Αστυνομικές Αρχές, εκτάκτων αγορανομικών ελέγχων στα μετρικά όργανα και σταθμικές μονάδες.

Ο έλεγχος της αγοράς από πλευράς τιμών, επάρκειας ειδών και η παρακολούθηση της ομαλής λειτουργίας αυτής καθώς και η παρακολούθηση εφαρμογής των Νόμων 1732/87 και 1401/83.

Ο έλεγχος κανονικότητας των τιμών των παρεχόμενων υπηρεσιών.

Η έρευνα και προσδιορισμός κόστους παραγωγής, εισαγωγής και διακίνησης αγαθών.

ΑΡΘΡΟ 20

ΤΜΗΜΑ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ

Οι αρμοδιότητες του οποίου είναι :

Η απογραφή και ταξινόμηση των οχημάτων δημόσιας και ιδιωτικής χρήσης.

Η ανάθεση της εκτέλεσης της υπεραστικής επιβατικής συγκοινωνίας που εξυπηρετεί το Νομό.

Η έγκριση της σύστασης επιχειρήσεων ή κοινοπραξιών εκτέλεσης του έργου της επιβατικής συγκοινωνίας και η έγκριση των αποφάσεων των οργάνων τους (όπου αυτό απαιτείται από τη νομοθεσία).

Η χορήγηση αδειών και πινακίδων κυκλοφορίας επιβατικών αυτοκινήτων και λεωφορείων δημόσιας και ιδιωτικής χρήσης (Ε.Δ.Χ., Ε.Ι.Χ., Λ.Δ.Χ. Λ.Ι.Χ.).

Η χορήγηση αδειών και πινακίδων κυκλοφορίας φορτηγών αυτοκινήτων δημόσιας και ιδιωτικής χρήσης και η ρύθμιση θεμάτων εκτέλεσης του συγκοινωνιακού έργου των εμπορευματικών μεταφορών.

Η έγκριση καταστατικών λειτουργίας μεταφορικών επιχειρήσεων εμπορευματικών μεταφορών.

Η χορήγηση αδείας άσκησης επαγγέλματος οδικού μεταφορέα επιβατών και ειδικής άδειας οδήγησης Ε.Δ.Χ., οδικού μεταφορέα εμπορευμάτων και τεχνικών αυτοκινήτων, μοτοσικλετών και μοτοποδηλάτων.

Η χορήγηση αδειών οδήγησης αυτοκινήτων, μοτοσικλετών και ηλεκτροκίνητων λεωφορείων, αδειών εκγυμναστών υποψηφίων οδηγών και αδειών ίδρυσης και λειτουργίας σχολών οδηγών αυτοκινήτων και μοτοσικλετών και σχολών επαγγελματικής κατάρτισης μεταφορέων.

Η ρύθμιση θεμάτων κυκλοφορίας των οχημάτων (χορήγηση αδειών και κρατικών πινακίδων, χορήγηση αδειών προσωρινής κυκλοφορίας, αφαίρεση αδείας και πινακίδων κυκλοφορίας, έγκριση τύπου εισαγομένων αυτοκινήτων και μοτοποδηλάτων).

Η ρύθμιση θεμάτων επικοινωνιών (ραδιοσταθμών, σταθμών ασυρμάτου, δεκτών λήψης ραδιοανακοινώσεων, ειδικών ραδιοδικτύων, ασυρμάτων τηλεφώνων και συσκευών), η χορήγηση σχετικών αδειών, η χορήγηση πτυχίου χειριστή ασυρμάτου και ραδιοερασιτέχνη και αδείας άσκησης επαγγέλματος ραδιοηλεκτρολόγου και ραδιοτεχνίτη και η μέριμνα για τις ταχυδρομικές αποστολές.

Η εποπτεία και ο έλεγχος της εκτέλεσης της υπεραστικής επιβατικής συγκοινωνίας και της λειτουργίας των επιχειρήσεων ή κοινοπραξιών που την εκτελούν και της τήρησης της νομοθεσίας και των κανονισμών που αφορούν τα Ε.Δ.Χ., τα Φ.Δ.Χ. και τα Φ.Ι.Χ. και η επιβολή των προβλεπόμενων κυρώσεων.

Ο έλεγχος της τήρησης των όρων και προϋποθέσεων κυκλοφορίας των λεωφορείων ιδιωτικής χρήσης και των κρατικών οχημάτων, η εποπτεία και ο έλεγχος τήρησης της νομοθεσίας που αφορά στα επιβατικά ιδιωτικής χρήσης και τις διεθνείς οδικές επιβατικές μεταφορ ές και η επιβολή των προβλεπόμενων κυρώσεων.

Ο έλεγχος τήρησης της νομοθεσίας που αφορά στις εγκαταστάσεις εξυπηρέτησης οχημάτων και η επιβολή των προβλεπόμενων κυρώσεων.

Ο έλεγχος εφαρμογής των όρων της άδειας άσκησης επαγγέλματος οδικού μεταφορέα επιβατών και ειδικής άδειας οδήγησης Ε.Δ.Χ., οδικού μεταφορέα εμπορευμά-

των, τεχνιτών αυτοκινήτων, μοτοσικλετών και μοτοποδηλάτων, ραδιοηλεκτρολόγων και ραδιοτεχνιτών και των αδειών ραδιοσταθμών, σταθμων ασυρμάτου, δεκτών λήψης ραδιοανακοινώσεων, ειδικών ραδιοδικτύων, ασυρμάτων τηλεφώνων και συσκευών, ο έλεγχος τήρησης της νομοθεσίας και η επιβολή των προβλεπόμενων κυρώσεων.

Ο σχεδιασμός και ο καθορισμός των όρων και προϋποθέσεων εκτέλεσης της υπεραστικής επιβατικής συγκοινωνίας που εξυπηρετεί το Νομό.

Ο σχεδιασμός του συγκοινωνιακού έργου και της λειτουργίας των επιβατικών δημόσιας χρήσης (Ε.Δ.Χ.) και του αριθμού των νέων Ε.Δ.Χ.

Ο προσδιορισμός των όρων και προϋποθέσεων χορήγησης αδειών εγκαταστάσεων εξυπηρέτησης οχημάτων (πρατηρίων, σταθμών και συνεργείων αυτοκινήτων).

ΑΡΘΡΟ 21

1. ΤΜΗΜΑ Κ.Τ.Ε.Ο.

Οι αρμοδιότητες του οποίου είναι :

Περιοδικός τεχνικός έλεγχος σε όλες τις κατηγορίες οχημάτων.

Ειδικοί τεχνικοί έλεγχοι οχημάτων και εγκαταστάσεων για την προστασία του περιβάλλοντος.

ΑΡΘΡΟ 22

1. ΤΜΗΜΑ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ

Οι αρμοδιότητες του οποίου είναι :

Η κύρωση εσωτερικών κανονισμών εργασίας επιχειρήσεων, εκτός αυτών που υπάγονται στο δημόσιο τομέα, η επέκταση της υποχρέωσης κανονισμών εργασίας (σε επιχειρήσεις κάτω των 70 ατόμων) και η έγκριση ή απόρριψη παραπόνων οργανώσεων και εργαζομένων κατά τ ων κανονισμών εργασίας των Δημοσίων Επιχειρήσεων, Οργανισμών, ΟΤΑ και Τραπεζών.

Ο καθορισμός των χρονικών ορίων λειτουργίας των τουριστικών καταστημάτων, των φαρμακείων και των φαρμακαποθηκών και ο ορισμός των διημερεύσεων και διανυκτερεύσεων των φαρμακείων.

Ο χαρακτηρισμός των καταστημάτων χώρων παροχής υπηρεσιών προς το κοινό.

Η συγκρότηση επιτροπών, υπηρεσιακών και πειθαρχικών συμβουλίων και των Διοικητικών Δικαστηρίων, ο ορισμός εκπροσώπων σε επιτροπές και η εκδίκαση εφέσεων κατά ποινών που επιβάλλονται στους εργαζόμενους.

Η έγκριση των κανονισμών λειτουργίας, διοίκησης και παροχών των Κεφαλαιων Αποζημίωσης Φορτοεκφορτωτών (Κ.Α.Φ.) και των λογαριασμών καταβολής αποδοχών και επιδόματος αδείας των φορτοεκφορτωτών, η έγκριση του προϋπολογισμού και του απολογισμού των Κ.Α.Φ. και η ρύθμιση των σχετικών θεμάτων.

Η ρύθμιση θεμάτων φορτοεκφορτώσεων ξηράς (όπως χορήγηση επαγγελματικών βιβλιαρίων και προσωρινών αδειών εργασίας φορτοεκφορτωτών, αδειών εργασίας σημειωτών, εργολάβων ιδιοκτητών φορτηγίδων και φυλάκων εμπορευμάτων, χορήγηση αδείας σε βιομηχανικές επι χειρήσεις για τη διενέργεια των φορτοεκφορτώσεων με δικα τους μέσα).

Η έγκριση χορήγησης αδειών εργασίας σε αλλοδαπούς.

Η ρύθμιση θεμάτων που αφορούν στην άδεια άσκησης επαγγέλματος, τις προσλήψεις, την πληρωμή των αποδοχών και τους όρους εργασίας (όπως ρύθμιση θεμάτων προστατευομένων ατόμων, ρύθμιση τρόπου πληρωμής των αποδοχών των μισθωτών επιχειρήσεων με περισσότερ ους από 200 εργάτες, απαλλαγή από την υποχρέωση πρόσληψης σε επιχειρήσεις που έχουν αναστείλει τις εργασίες τους, έγκριση για τη θέση σε διαθεσιμότητα των μισθωτών των επιχειρήσεων κοινής ωφέλειας με περισσότερους από 5000 μισθωτούς, ρύθμιση όρων εργ ασίας για τα πρόσωπα εμπιστοσύνης).

Η επιθεώρηση και ο έλεγχος των τόπων εργασίας για την εξασφάλιση της τήρησης των διατάξεων της εργατικής νομοθεσίας, η παροχή σχετικών υποδείξεων και πληροφοριών και η επιβολή κυρώσεων που προβλέπονται από τη νομοθεσία.

Η μεσολάβηση μεταξύ εργοδοτών και εργαζομένων για την επίλυση εργατικών διαφορών, η μεσολάβηση προς επίτευξη συμφωνίας για την κατάρτιση Συλλογικών Συμβάσεων Εργασίας και η επιμέλεια για την υπογραφή τους.

Η θεώρηση πινάκων ωρών εργασίας και εβδομαδιαίας ανάπαυσης του προσωπικού, βιβλίων υπερωριών και εργασίας προσωπικού επιχειρήσεων, βιβλίων δρομολογίων αυτοκινήτων και πιστοποιητικών προϋπηρεσίας, η έκδοση βιβλιαρίων ανηλίκων, ο καθορισμός ωραρίων ερ γασίας μέχρι των 48 ωρών την εβδομάδα όπου ισχύουν μεγαλύτερα ωράρια, η επιβολή συστήματος εκ περιτροπής εργασίας, ο καθορισμός υποχρεωτικών και προαιρετικών αδειών, η χορήγηση αδειών υπερωριακής απασχόλησης κατά τις Κυριακές και η ρύθμιση σχετικών θ εμάτων.

Η επίβλεψη της τήρησης των κανονισμών και τιμολογίων των φορτοεκφορτώσεων ξηράς, η μεσολάβηση προς επίλυση των αναφυομένων διαφορών, η παρακολούθηση της εμπορευματικής κίνησης και η φροντίδα εφαρμογής των περί φορτοεκφορτώσεων διατάξεων.

Η επιθεώρηση και ο έλεγχος των χώρων εργασίας, η μέτρηση της έντασης των φυσικών, χημικών και βιολογικών παραγόντων και της ατομικής έκθεσης των εργαζομένων, η παροχή πληροφοριών προς τους εργαζόμενους και τους εργοδότες και η υπόδειξη λήψης συγκεκρι μένων μέτρων από τις επιχειρήσεις, για την εξασφάλιση συνθηκών εργασίας που διασφαλίζουν τη ζωή και την υγεία των εργαζομένων και για την οργάνωση της πρόληψης των επαγγελματικών κινδύνων, (όπως κατάλληλες εργονομικές διευθετήσεις, σηματοδότηση ασφαλ είας και συστήματα προειδοποίησης, ασφάλεια χρήσης μηχανημάτων και λοιπού εξοπλισμού, ασφαλείς και υγιεινες συνθήκες στις θέσεις εργασίας, ασφαλείς συνθήκες στις εργασίες συντήρησης και επισκευής, διατήρηση των χημικών, φυσικών και βιολογικών παραγόν των κάτω από τις οριακές τιμές, χρησιμοποίηση κατάλληλα εκπαιδευμένου προσωπικού, χώροι υγιεινής και οργάνωση παροχής Α' βοήθειας, σύσταση και λειτουργία επιτροπών υγιεινής και ασφάλειας της εργασίας, τεχνικοί ασφάλειας και γιατροί εργασίας, κατάρτισ η και τακτική δοκιμή του σχεδίου διαφυγής και διάσωσης, εκπαίδευση των εργαζομένων για τους κινδύνους της εργασίας).

Η επιθεώρηση, ο έλεγχος και η υπόδειξη προς τους κατασκευαστές, εισαγωγείς και προμηθευτές μηχανημάτων και λοιπού εξοπλισμού για τις υποχρεώσεις τους που αφορούν στην πληροφόρηση και την ασφάλεια των χρηστών των προϊόντων τους, η καταγραφή των επιχει ρηματιών που τα προϊόντα τους δεν πληρούν τις προδιαγραφές

ασφαλείας, η προσφυγή προς τις αρμόδιες δικαστικές αρχές ή η επιβολή των διοικητικών κυρώσεων της υφιστάμενης νομοθεσίας και η λήψη κάθε μέτρου που προβλέπεται από τη νομοθεσία για την υγιειν ή και την ασφάλεια των εργαζομένων.

Η τήρηση αρχείου επιχειρήσεων, βιβλίου και στατιστικών δελτίων επαγγελματικών ασθενειών και ατυχημάτων, η διερεύνηση των αιτιών τους και η υπόδειξη μέτρων για τη βελτίωση της λειτουργίας του συστήματος πρόληψης του επαγγελματικού κινδύνου.

Η σύσταση Νομαρχιακής Επιτροπής Υγιεινής και Ασφάλειας της Εργασίας (Ν.Ε.Υ.Α.Ε.) και μικτών επιτροπών ελέγχου σε οικοδομές και εργοταξιακά έργα.

Η απόφαση για την επέκταση της τήρησης ημερολογίου μέτρων ασφαλείας στις οικοδομές και σε πόλεις με πληθυσμό μικρότερο των 10,000 κατοίκων.

Η συγκέντρωση πληροφοριών και στατιστικών στοιχείων για τις συνθήκες της αγοράς εργασίας και την απασχόληση, η εισήγηση λήψης μέτρων για την αντιμετώπιση των σχετικών προβλημάτων και η κατάρτιση σχεδίων προγραμμάτων για την πλήρη και παραγωγική απασχ όληση του εργατικού δυναμικού, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Προγραμματισμού.

Η ρύθμιση θεμάτων που αφορούν τον επαγγελματικό προσανατολισμό των ανήλικων μισθωτών.

Η εισήγηση λήψης μέτρων ειδικής εκπαίδευσης ημεδαπών για την αντικατάσταση των απασχολούμενων αλλοδαπών.

Η παρακολούθηση της εφαρμογής των διατάξεων της νομοθεσίας που αφορά στην ισότητα των ευκαιριών στην απασχόληση, η διατύπωση προτάσεων για την αντιμετώπιση των προβλημάτων και η ενημέρωση και συνεργασία με τη Νομαρχιακή Επιτροπή Ισότητας.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ

ΤΟΜΕΑΣ ΓΕΩΡΓΙΑΣ – ΚΤΗΝΟΤΡΟΦΙΑΣ – ΔΑΣΩΝ – ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ

ΑΡΘΡΟ 23

1. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Αγροτικής Ανάπτυξης είναι η ανάπτυξη και προστασία της φυτικής και της ζωϊκής παραγωγής, η υποβοήθηση του αγροτικού κόσμου για την βελτίωση των μεθόδων εργασίας και την καλύτερη οργάνωση των γεωργικών εκμεταλλεύσεων και ο έλεγχος των γεωργικών βιομηχανιών και προϊόντων.

Η εφαρμογή Προγραμμάτων της Ευρωπαϊκής Ενωσης για εισοδηματικές ενισχύσεις και επενδύσεις στον Αγροτικό χώρο.

Στις αρμοδιότητες της Διεύθυνσης ανήκουν :

Η συγκέντρωση και επεξεργασία στοιχείων, η εκπόνηση γεωργοοικονομικών μελετών, η κατάρτιση προγραμμάτων αγροτικής ανάπτυξης και η παρακολούθηση και αξιολόγηση της εφαρμογής τους, καθώς και η αξιολόγηση των εφαρμοζομένων μέτρων γεωργικής πολιτικής, σε συνεργασία με την Διεύθυνση Προγραμματισμού.

Η εκτίμηση και παρακολούθηση της γεωργικής και κτηνοτροφικής παραγωγής και των τιμών των γεωργικών προϊόντων.

Η Διεύθυνση Αγροτικής Ανάπτυξης αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα και Γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες :

1.1. Τμήμα Προγράμματος

Οι αρμοδιότητες του οποίου είναι :

η εκτίμηση και παρακολούθηση της Γεωργικής και Κτηνοτροφικής παραγωγής και των τιμών των γεωργικών προϊόντων,

η βελτίωση της αποτελεσματικότητας των γεωργικών διαρθρώσεων

η καταβολή εξισωτικής αποζημίωσης

Επίσης έχει τη μέριμνα :

Του καθορισμού της διαδικασίας υπαγωγής επενδυτικών σχεδίων για τη βελτίωση των συνθηκών μεταποίησης και εμπορίας των γεωργικών προϊόντων (Καν. ΕΟΚ 866/90).

Της συγκέντρωσης και επεξεργασίας στοιχείων και την κατάρτιση προσχεδίων πολυετών και ετησίων προγραμμάτων γεωργικής και κτηνοτροφικής ανάπτυξης με βάση γενικές κατευθύνσεις, της παρακολούθησης και αξιολόγησης της πορείας εφαρμογής των διαφόρων προγρ αμμάτων και της εκπόνησης γεωργοοικονομικών μελετών.

Της αποθεματοποίησης και απόσυρσης προϊόντων, καθορισμός των κέντρων παρέμβασης και των όρων λειτουργίας τους και ο έλεγχος των δικαιολογητικών για αναγνώριση δικαιολογητικών και η εκκαθάρισή τους.

Στις αρμοδιότητες του τμήματος υπάγονται τα γραφεία :

α) Γραφείο Στατιστικής
β) Γραφείο Εξισωτικών αποζημιώσεων
γ) Γραφείο προγράμματος και επενδύσεων
δ) Γραφείο εγγειοδιάρθρωσης και Συν/σμού

1.2. Τμήμα Γεωργικής Ανάπτυξης

Οι αρμοδιότητες του οποίου είναι :

Η διάδοση στον αγροτικό κόσμο, με κατάλληλες μεθόδους και εκπαιδευτικά προγράμματα, των αναγκαίων γνώσεων για την εφαρμογή βελτιωμένων μεθόδων εργασίας, την καλύτερη οργάνωση των γεωργικών εκμεταλλεύσεων για την υποβοήθηση της συνεργασίας και της ομα δικής δράσης, για την αντιμετώπιση των τεχνικών, οικονομικών και διαρθρωτικών προβλημάτων των εκμεταλλεύσεων, στα πλαίσια του νομαρχιακού προγραμμάτος γεωργικής ανάπτυξης.

Η λήψη και εφαρμογή των αναγκαίων μέτρων για την ανάπτυξη και προστασία της φυτικής και ζωϊκής παραγωγής, προς επίτευξη του προγράμματος γεωργικής ανάπτυξης.

Η καταπολέμηση των αρουραίων και ακρίδων.

Η μέριμνα για την ανάπτυξη του ζωϊκού κεφαλαίου (όπως, ζωοτεχνικές προδιαγραφές για χρησιμοποίηση αρρένων ζώων αναπαραγωγής, καθορισμός υποχρεώσεων και δικαιωμάτων ιδιοκτητών αναγνωρισμένων ζώων).

Η ανάπτυξη της μελισσοκομίας και η ρύθμιση σχετικών θεμάτων.

Η οργάνωση των κτηνοτρόφων και των γεωργοκτηνοτρόφων σε συλλόγους και συνεταιρισμούς και η τεχνική καθοδήγησή τους, καθώς και η παρακολούθηση και υποστήριξη κάθε τοπικής οργάνωσης που σκοπεύει στην ανάπτυξη των αγροτικών ζώων και των κτηνοτροφικών πρ οϊόντων.

Στο τμήμα αυτό υπάγονται τα Γραφεία :

α) Γραφείο γεωργικής ενημέρωσης
β) Γραφείο RICA
γ) Γραφείο ΟΔΓΕ
δ) Γραφείο ΑΟΟ

ε) ΚΕΓΕ

στ) Γραφείο Γεωργικής Ανάπτυξης Γρεβενών

Οι αρμοδιότητες του οποίου είναι αυτές που περιγράφονται στην παράγραφο 1.2 του παρόντος άρθρου.

ζ)Γραφείο Γεωργικής Ανάπτυξης Δεσκάτης.

Οι αρμοδιότητες του οποίου είναι αυτές που περιγράφονται στην παράγραφο 1.2 του παρόντος άρθρου.

1.3. Τμήμα φυτικής παραγωγής

Οι αρμοδιότητες του οποίου είναι :

Η λήψη και εφαρμογή όλων των αναγκαίων μέτρων και μέσων για την ανάπτυξη και προστασία της φυτικής παραγωγής προς επίτευξη των στόχων του γεωργικού προγράμματος.

Η ανάπτυξη των δενδροκαλλιεργειών, η ανάπτυξη της παραγωγής φυτών και η αντιμετώπιση των ασθενειών τους, ο καθορισμός ζωνών κατάλληλων για καπνοκαλλιέργεια, η λήψη απογορευτικών μέτρων και η ρύθμιση σχετικών θεμάτων.

Η διενέργεια φυτοϋγειονομικού και ποιοτικού ελέγχου και ο τεχνολογικός έλεγχος των γεωργικών βιομηχανιών φυτικών προϊόντων.

Ο ποιοτικός έλεγχος εξαγομένων προϊόντων (νωπών και επεξεργασμένων οπωροκηπευτικών, αρωματικών και φαρμακευτικών φυτών) και η χορήγηση σχετικών πιστοποιητικών.

Η χορήγηση άδειας ίδρυσης απολυμαντικών και απεντομωτικών εγκαταστάσεων και ο έλεγχος της λειτουργίας τους.

Η (προσωρινή ή οριστική) αφαίρεση αδείας εμπορίας και αποθήκευσης γεωργικών φαρμάκων, η επιβολή σχετικών προστίμων και η χορήγηση αδείας εμπορίας φυτοφαρμάκων από Ενώσεις Γεωργικών Συνεταιρισμών.

Η διαπίστωση της καταλληλότητας έκτασης παραχωρουμένης για την ίδρυση Κρατικών κτημάτων, ο καθορισμός Κέντρων συγκέντρωσης γεωργικών προιόντων.

Η ρύθμιση διαφόρων θεμάτων φυτικής παραγωγής (όπως χορήγηση αδειών μεταφοράς οίνων δικαιουμένων ονομασίας και πιστοποιητικών προέλευσης, έγκριση των πρακτικών οικείων επιτροπών διαπίστωσης αλλοιωμένων προιόντων σιτηρών, της αγοραστικής παρέμβασης του Δημοσίου και της εκποίησης ή καταστροφής τους).

Στις αρμοδιότητες του τμήματος υπάγονται τα γραφεία :

α) Γραφείο φυτοπροστασίας και ποιοτικού ελέγχου

β) Γραφείο ΚΕΠΠΥ

1.4. Τμήμα ζωικής παραγωγής

Στις αρμοδιότητες του τμήματος υπάγονται τα γραφεία :

α) Γραφείο κτηνοτροφίας

Οι αρμοδιότητες του οποίου είναι :

Η μέριμνα της λήψης και εφαρμογής όλων των αναγκαίων μέτρων και μέσων για την ανάπτυξη και προστασία της ζωικής παραγωγής προς επίτευξη των στόχων του γεωργικού προγράμματος

Η βελτίωση των βοσκοτόπων

Η γενετική βελτίωση των ζώων

Η χορήγηση άδειας ατελούς εισαγωγής ζώων και ωών αναπαραγωγής.

Η έγκριση μελετών και σχεδίων εγκαταστάσεων και μετεγκαταστάσεων των κτηνοτροφικών εκμεταλλεύσεων και η χορήγηση βεβαίωσης για τη χορήγηση αδειών ανέγερσης κτηνοτροφικών κτισμάτων.

β) Γραφείο αλιείας

Οι αρμοδιότητες του οποίου είναι :

Η προστασία και ανάπτυξη της αλιείας και της υδατοκαλλιέργειας, η παροχή τεχνικών οδηγιών σε αλιείς και αλιευτικούς συνεταιρισμούς, η χορήγηση αδειών αλιείας.

Η συγκέντρωση και ανάπτυξη της αλιείας και της υδατοκαλλιέργειας, η παροχή τεχνικών οδηγιών σε αλιείς και αλιευτικούς συνεταιρισμούς, η χορήγηση αδειών αλιείας.

Η παρακολούθηση της ρύπανσης και της μόλυνσης του υδάτινου περιβάλλοντος και η εισήγηση λήψης μέτρων για την προστασία του υδρόβιου πλούτου.

Η κατάρτιση μελετών και η εφαρμογή προγραμμάτων ανάπτυξης του ιχθυοπονικού πλούτου των ορεινών ρεόντων υδάτων, σε συνεργασία με τις αρμόδιες δασικές υπηρεσίες.

Η διοίκηση, διαχείριση και εκμετάλλευση των ιχθυοτρόφων υδάτων, καθώς και η ανάπτυξη της υδατοκαλλιέργειας.

1.5. Τμήμα Παρέμβασης και Εισοδηματικών Ενισχύσεων (Π.Ε.Ε.)

Οι αρμοδιότητες του οποίου είναι:

Ο έλεγχος και η διεκπεραίωση όλων των επιδοτήσεων και οικονομικών ενισχύσεων.

Η αποθεματοποίηση και η απόσυρση γεωργικών προιόντων, ο καθορισμός των κέντρων παρέμβασης και των όρων λειτουργίας τους, ο έλεγχος των δικαιολογητικών και η εκκαθάρισή τους.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος υπάγονται τα :

α) Γραφείο ενίσχυσης της φυτικής παραγωγής

β) Γραφείο ενίσχυσης της ζωϊκής παραγωγής

1.6. Τμήμα Διοικητικό – Οικονομικό

α) Γραφείο Διοικητικό και Πολιτικής Γης

Οι αρμοδιότητες του οποίου είναι:

Προγραμματισμός, προεργασία, συμμετοχή, σύνταξη και έκδοση αποφάσεων Ε.Α.Γ.

Προγραμματισμός, προεργασία, συμμετοχή και έκδοση αποφάσεων της Ε.Ο.Δ.

Έρευνα και σύνταξη αποφάσεων Νομάρχη «περί σημειώσεως μεταβολών».

Διαδικασία αναλήψεων κοινόχρηστων εκτάσεων για αποκατάσταση ακτημόνων.

Παραχώρηση κοινόχρηστων και διαθέσιμων εκτάσεων για κοινωφελείς σκοπούς.

Παραχώρηση κοινόχρηστων και διαθέσιμων εκτάσεων για σταβλικές εγκαταστάσεις.

Αντικαταστάσεις ακατάλληλων κληροτεμαχίων.

Έκδοση οριστικών τίτλων κυριότητας και ακύρωση παλαιών.

Προσωρινές διαθέσιμων και κοινόχρηστων εκτάσεων.

Διαδικασία δ/κών αποβολών.

Καθορισμός συνιπ/ντων τέκνων.

Χορήγηση βεβαιώσεων περί παραχωρήσεως γεωργικών κλήρων και οικοπέδων.

Χορήγηση βεβαιώσεων περί εξαλείψεως υποθήκης γεωργικών κλήρων και οικοπέδων.

Προγραμματισμός, προεργασία, συμμετοχή και παρακολούθηση όλων των αναδασμών σε συνεργασία με το Γραφείο εγγειοδιάρθρωσης.

Προεργασία, έρευνα, σύνταξη εισηγήσεων και διόρθωσης στοιχείων αναδασμών.

Η αγροτική και κτηνοτροφική αποκατάσταση.

Η παραχώρηση εκτάσεων σε κρατικές υπηρεσίες, φυσικά ή νομικά πρόσωπα δημοσίου ή ιδιωτικού δικαίου, οργανισμούς του δημόσιου τομέα, ιδρύματα ή σωματεία που εκπληρώνουν κοινωφελείς σκοπούς και σε φυσικά ή νομικά πρόσωπα για την ίδρυση ή επέκταση επαρχιακών βιομηχανιών ή βιοτεχνιών και κτηνοτροφικών εκμεταλλεύσεων.

Η εκμίσθωση κοινόχρηστων και διαθέσιμων εκτάσεων.

Η εκποίηση κοινόχρηστων και διαθέσιμων εποικιστικών εκτάσεων.

Η ανταλλαγή εποικιστικών εκτάσεων με απαλλοτριωθείσες λόγω δημόσιας ωφέλειας.

Η μεταβίβαση εκτάσεων στους ΟΤΑ.

Η προστασία εκτάσεων από αυθαίρετες καταλήψεις.

Η έκδοση, διόρθωση, ακύρωση τίτλων κυριότητας.

Η βεβαίωση και παρακολούθηση είσπραξης τιμήματος που προκύπτει από την παραχώρηση και εκμίσθωση εκτάσεων.

Η χορήγηση αδείας για εκποίηση εκτάσεων.

Η αναδιανομή της γής και η μεγέθυνση των γεωργικών εκμεταλλεύσεων.

Η έγκριση εκτέλεσης τοπογραφικών εργασιών (που δεν περιλαμβάνονται στα προγράμματα του Υπ. Γεωργίας) και η έγκριση διενέργειας υποχρεωτικού αναδασμού σε περιπτώσεις εγγειοβελτιωτικών έργων.

α) Γραφείο Οικονομικό

Οι αρμοδιότητες του οποίου είναι :

Έλεγχος δικαιολογητικών, έκδοση χρηματικών ενταλμάτων του Υπουργείου Γεωργίας.

Εκκαθάριση δαπανών

Έλεγχος δικαιολογητικών αποδόσεων χρηματικών ενταλμάτων προπληρωμής

Θέματα που αφορούν την προσωπική κατάσταση των υπαλλήλων της Υπηρεσίας

1.7. Τμήμα Τοπογραφίας

Οι αρμοδιότητες του οποίου είναι :

α) Για την εκτέλεση γεωδαιτικών έργων.

Η συμμετοχή στην κατάρτιση των προγραμμάτων του Νομού που αφορούν εργασίες Εποικισμού – Αναδασμού – Κτηματολογικές κ.λ.π. Τοπογραφικές εργασίες.

Η εφαρμογή προγραμμάτων της Ευρωπαϊκής Ενωσης για το νομό (γεωργικών στατιστικών με τηλεπισκόπιση – διαχείρισης και ελέγχου αγροτικής παραγωγής).

Η σύνταξη τεχνικοοικονομικών εκθέσεων για τις τοπογραφικές εργασίες.

Ο ορισμός Τοπογραφικών Μηχανικών ως Ελεγκτών τοπογραφικών συνεργείων και η ανάθεση καθηκόντων προϊσταμένων τοπογραφικών συνεργείων σε τεχνικούς υπαλλήλους.

Ο συντονισμός, η εποπτεία και παρακολούθηση της πορείας εκτέλεσης των προγραμμάτων.

Η σύνταξη του αμπελουργικού κτηματολογίου Υπουργείου Γεωργίας.

Η συγκρότηση των Τοπογραφικών συνεργείων και η ανάθεση των εργασιών σ' αυτά.

Η διενέργεια αναγκαστικών απαλλοτριώσεων για την κατασκευή δημοσίων έργων (αγροτικών ακινήτων μέχρι 15.000 τ.μ. αστικών ακινήτων εντός οικισμών χωρίς σχέδιο πόλεως μέχρι 1.500 τ.μ. υπέρ του Δημοσίου και ΔΕΚΟ ή έκτασης μέχρι 100.000 τ.μ. για κατασκευή επαρχιακών οδών, η κτηματογράφηση των απαλλοτριουμένων).

β) Για το κτηματολόγιο.

Τεχνικοδιοικητικός έλεγχος των εργασιών αναδασμού και Διανομών, η σύνταξη πινάκων και διαγραμμάτων αυτών και η προώθησή τους για κύρωση.

Τεχνικός έλεγχος των κτηματογραφικών εργασιών – η σύνταξη πινάκων και διαγραμμάτων αυτών και η προώθησή τους στους χρήστες.

Προτάσεις για τη διόρθωση και μεταβολή των κυρωμένων κτηματολογικών στοιχείων ύστερα από αίτημα διαφόρων χρηστών.

Ο καθορισμός ενιαίου τρόπου παρουσίασης και ελέγχου των κτηματολογικών εργασιών.

Η ενημέρωση των κτηματολογικών, γεωδαιτικών και τοπογραφικών στοιχείων, σύμφωνα με τις επερχόμενες μεταβολές.

Η σύνταξη προτύπων υποδειγμάτων καταχώρησης μεταβολών των κυρωμένων κτηματολογικών στοιχείων.

Η τήρηση μητρώου των εκτελούμενων εργασιών.

Η τήρηση αρχείου πρωτοτύπου τοπογραμμένων στοιχείων που αφορούν κτηματολογικές, φωτογραμμετρικές και λοιπές τοπογραφικές εργασίες.

Η χορήγηση διαγραμμάτων καθώς και γαωδαιτικών και κτηματολογικών στοιχείων σε υπηρεσίες, φορείς και ιδιώτες.

Η φωτοπαραγωγή τεχνικών στοιχείων διαγραμμάτων πινάκων και λοιπών εργασιών.

Η τήρηση τεχνικού αρχείου όλων των τοπογραφικών εργασιών.

Η σύνταξη τεχνικών προδιαγραφών ακρίβειας και ελέγχου των εκτελούμενων εργασιών.

Η σύνταξη κανονισμών μαθηματικών προτύπων και υποδειγμάτων και η παροχή οδηγιών για τον τρόπο εκτέλεσης των εργασιών.

Η μελέτη, επιλογή και προσαρμογή νέων τεχνικών μεθόδων και η προώθησή τους για εφαρμογή.

Η παρακολούθηση των εξελίξεων της τεχνολογίας σε ηλεκτρονικούς υπολογιστές, οργάνωση γεωδαισίας, τοπογραφίας και φωτογραμμετρίας.

Ο σχεδιασμός εκτεταμένων τριγωνομετρικών και χωροσταθμικών δικτύων και η προώθησή τους για υλοποίηση.

Η δημιουργία κατάλληλου SOFTWARE για την επίλυση των πάσης φύσεως τοπογραφικών προβλημάτων με ηλεκτρονικούς υπολογιστές επεξεργασίας των στοιχείων.

Η συλλογή και επεξεργασία στατιστικών στοιχείων των εκτελούμενων εργασιών.

Η μηχανογραφική υποστήριξη στις εκτελούμενες εργασίες.

Η μελέτη και η εισήγηση για την εκπαίδευση ή μετεκπαίδευση του προσωπικού.

Η μέριμνα για την προμήθεια της υλικοτεχνικής υποδομής καθώς και η εποπτεία της σωστής χρησιμοποίησης και της κανονικής συντήρησης των οργάνων.

Γραμματεία

Οι αρμοδιότητες της οποίας είναι :

Τήρηση πρωτοκόλλου εισερχόμενης – εξερχόμενης αλληλογραφίας

Διακίνηση αλληλογραφίας, δακτυλογράφηση, αναπαραγωγή και επικύρωση εγγράφων. Διανομή έντυπου υλικού.

Προγραμματισμός ετήσιων αδειών των υπαλλήλων και αποστολή των σχετικών εντύπων μετά την υπογραφή τους από τον Δ/ντή στη Δ/νση προσωπικού.

Προγραμματισμός υπηρεσιακών εξόδων υπαλλήλων και ενημέρωση του γραφείου κίνησης όταν απαιτείται όχημα.

Διαχείριση υλικών και εντύπων

Συγκέντρωση των ημερησίων δελτίων παρουσίας των εργαζομένων, σύνταξη των παραστατικών στοιχείων παρουσίας και αποστολή στο Τμήμα Προσωπικού.

Γενικά κάθε είδους γραμματειακή στήριξη για την εύρυθμη λειτουργία της Δ/νσης.

ΑΡΘΡΟ 24

1. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΤΗΝΙΑΤΡΙΚΗΣ

1.1. Τμήμα Υγείας των ζώων

Οι αρμοδιότητες του οποίου είναι :

Έρευνα και μελέτη κάθε θέματος που σχετίζεται με την υγιεινή κατάσταση του ζωϊκού κεφαλαίου χερσαίου, υδροβίου και αμφίβιου του Νομού και της εν γένει προστασίας της υγείας των ζώων.

Λήψη των ενδεικνυόμενων μέτρων σε κάθε περίπτωση για την πρόληψη, διάγνωση, θεραπεία, καταπολέμηση και καταστολή των λοιμωδών και παρασιτικών νοσημάτων των ζώων.

Αυτεπάγγελτος επιθεώρηση της υγιεινής κατάστασης του ζωϊκού κεφαλαίου του Νομού.

Οργάνωση περιοχής νοσηλείας στα πάσχοντα από μη μεταδοτικά νοσήματα ζώα.

Εποπτεία των λειτουργούντων αγροτικών κτηνιατρείων του Νομού.

Παροχή άδειας λειτουργίας ή εποπτεία σε ιδιωτικά κτηνιατρεία, κλινικές, ενδιαιτήματα ζώων, λοιπά καταστήματα εμπορίας και διακίνησης κ.λ.π. ζώων.

Ελεγχος της νόμιμης κυκλοφορίας των κτηνιατρικών φαρμάκων και βιολογικών προϊόντων ως και παροχή άδειας εμπορίας κτηνιατρικών φαρμάκων.

Συντονισμός εφαρμογής εγκεκριμένων προγραμμάτων πρόληψη, καταπολέμησης και εκρίζωσης διαφόρων νοσημάτων των ζώων.

Μέριμνα για την εφαρμογή ισχύουσας νομοθεσίας περί προστασίας των ζώων, εμπορίας ζώων οργάνωση της περίθαλψης και παρακολούθηση της υγιεινής κατάστασης των ζώων εθνικών ιδρυμάτων, ζωολογικών κήπων κ.α.

1.2. Τμήμα Δημόσιας Υγείας

Οι αρμοδιότητες του οποίου είναι :

Κατάρτιση του γενικού προγράμματος εκτέλεσης κρεοσκοπικού ελέγχου και αστυκτηνιατρικών επιθεωρήσεων ή παροχή τεχνικών συμβουλών σ' αυτούς που ενεργούν ελέγχους και επιθεωρήσεις για παράλληλη και ορθή εκτέλεση αυτών.

Καταγραφή και δήλωση των εμφανιζόμενων ζωονόσων, μέριμνα για την διενέργεια σχετικής επιδημιολογικής έρευνας και λήψη των ενδεδειγμένων μέτρων καταπολέμησης αυτών σε συνεργασία με το τμήμα ελέγχου τροφίμων (Τ.Ε.Τ.).

Συχνή επαφή και συνεργασία με τους ασκούντες ελεύθερο επάγγελμα κτηνίατρους, υγειονομικές αρχές και άλλων αρμοδίων, σε θέματα ζωονόσων, και διαφώτιση του κοινού σ' αυτά τα θέματα.

Μέριμνα για την τήρηση των όρων υγιεινής και λοιπών διατάξεων στα σφαγεία και την εν γένει εποπτεία μεταφοράς, συντήρησης και διάθεσης κρεάτων.

Ασκηση ελέγχου και επιθεωρήσεων στην υγιεινή κατάσταση ποιότητας, τεχνολογίας και καταλληλότητας των ζωϊκών τροφίμων, αλιευμάτων και λοιπών ζώων που προορίζονται για την διατροφή των ανθρώπων.

Λήψη μέτρων για την προστασία του περιβάλλοντος από κτηνιατρικής πλευράς, χορήγηση άδειας λειτουργίας μονάδων (τυροκομεία, αλαντοποιεία κ.α.), αξιοποίηση πτωμάτων ζώων και εφαρμογή της ισχύουσας Νομοθεσίας στα θέματα κτηνιατρικής δημόσιας υγείας.

Εκτέλεση κτηνιατρικών επιθεωρήσεων στις βιομηχανίες, βιοτεχνίες και καταστήματα παρασκευής, επεξεργασίας, συντήρησης, εναποθήκευσης, διάθεσης και κατανάλωσης των ζωϊκών τροφίμων από υγειονομικής, ποιοτικής και τεχνολογικής μορφής.

1.3. Τμήμα προστασίας – περίθαλψης φαρμάκων

Οι αρμοδιότητες του οποίου είναι :

Οργάνωση σ' ολόκληρη την περιοχή του Νομού των κτηνιατρικών εφαρμογών (ομιλίες, ραδιοφωνικές εκπομπές κ.α.).

Εφαρμογή στη πράξη των πορισμάτων έρευνας, ύστερα από συνεργασία με τα ινστιτούτα, κτηνιατρικά εργαστήρια και κέντρα τεχνικής σπερματέγχυσης και νοσήματα αναπαραγωγής.

Παροχή τεχνικών συμβουλών και επιστημονικής συμπαράστασης στους κτηνοτρόφους επάνω σε θέματα αρμοδιότητας κτηνιατρικής.

Οργάνωση της τεχνικής σπερματέγχυσης, συγχρονισμού οίστρου, καταπολέμησης νοσημάτων αναπαραγωγής, μεταβολισμού, περιβάλλοντος και νεογέννητων ζώων.

Συγκέντρωση στοιχείων αρμοδιότητας της Δ/νσης του Νομού, σε συνεργασία με τα άλλα τμήματα για ταξινόμηση και επεξεργασία αυτών.

Άσκηση ελέγχου και επιθεώρηση της υγιεινής κατάστασης, ποιότητας, τεχνολογίας και καταλληλότητας των ζωϊκών τροφίμων, αλιευμάτων και ζώων εν γένει, που προορίζονται για τη διατροφή του ανθρώπου.

Καθημερινή διενέργεια κτηνιατρικών επιθεωρήσεων στις βιομηχανίες, βιοτεχνίες και τα πάσης φύσεως καταστήματα παρασκευής, επεξεργασίας, συντήρησης, εναποθήκευσης, διάθεσης και κατανάλωσης των ζωϊκών τροφίμων από υγειονομικής, ποιοτικής και τεχνολογική ς άποψης.

Συστηματικός κτηνιατρικός έλεγχος, στα αντίστοιχα σημεία εισόδου–εξόδου του Νομού διακινούμενων ζώων ως και ενδοδίμων και μη προϊόντων ζωϊκής προέλευσης.

Κτηνιατρικό Κέντρο Γρεβενών

Το Κτηνιατρικό Κέντρο Γρεβενών εφαρμόζει και εκτελεί τα παρακάτω προγράμματα, δραστηριότητες, εργασίες κ.λ.π. με εντολή του Υπουργείου Γεωργίας και υπό την επίβλεψη της Διεύθυνσης Κτηνιατρικής.

Εφαρμογή προγράμματος καταπολέμησης της φυματίωσης–βρουκέλλωσης–λεύκωσης των βοοειδών.

Εφαρμογή προγράμματος καταπολέμησης του Μελιταίου Πυρετού των αιγοπροβάτων.

Κτηνιατρική περίθαλψη.

Εμβολιασμοί για την πρόληψη διαφόρων ασθενειών

όπως: α) εντεροτοξιναιμία, β) παραφυματίωση, γ) μολυσματική αγαλαξία και δ) δυσεντερία.
Κρεοσκοπικός έλεγχος.
Περίθαλψη των αγροτικών ζώων.
Πρόληψη και καταστολή των επιζωοτιών, τον κρεοσκοπικό έλεγχο των σφαγίων ζώων.
Αστυκτηνιατρικός έλεγχος.
Καταπολέμηση της στειρότητας των αγελάδων κλπ.
Εφαρμογή προγράμματος ελέγχου γάλακτος αγελάδων και ολική μικροβιακή χλωρίδα.

Κτηνιατρικό Κέντρο Δεσκάτης

Το Κτηνιατρικό Κέντρο Δεσκάτης ασχολείται με :
Εφαρμογή προγράμματος καταπολέμησης της φυματίωσης – βρουκέλλωσης – λεύκωσης των βοοειδών.
Εφαρμογή προγράμματος καταπολέμησης του Μελιταίου Πυρετού των αιγοπροβάτων.
Κτηνιάτρική περίθαλψη.
Εμβολιασμοί για την πρόληψη διαφόρων ασθενειών όπως : α) εντεροτοξιναιμία, β) παραφυματίωση, γ) μολυσματική αγαλαξία και δ) δυσεντερία.
Κρεοσκοπικός έλεγχος.
Περίθαλψη των αγροτικών ζώων
Πρόληψη και καταστολή των επιζωοτιών, τον κρεοσκοπικό έλεγχο των σφαγίων ζώων.
Αστυκτηνιατρικός έλεγχος
Καταπολέμηση της στειρότητας των αγελάδων κλπ.
Εφαρμογή προγράμματος ελέγχου γάλακτος αγελάδων και ολική μικροβιακή χλωρίδα.

ΑΡΘΡΟ 25

1. ΤΜΗΜΑ ΕΓΓΕΙΩΝ ΒΕΛΤΙΩΣΕΩΝ

Η διάρθρωση και η οργάνωση της Δ/νσης Εγγείων Βελτιώσεων Γρεβενών θα βασισθεί στις δραστηριότητες αυτής και στα αντικείμενα απασχόλησής της.

Λαμβάνοντας υπόψη αποκλειστικά τα αντικείμενα δραστηριότητας, καταλήγουμε στα εξής τμήματα και γραφεία.

α)Γραφείο Αξιολόγησης έργων και Υδροοικονομίας

Οι αρμοδιότητες του οποίου είναι :
Αξιολόγηση των έργων.
Προστασία και βελτίωση εδαφών
Προστασία και ποιότητα αρδευτικών νερών
Υδρογεωλογία – Γεωτρήσεις – περιορισμένα μέτρα.

β)Γραφείο Τεχνικών μελετών, κατασκευών και μηχανολογίας

Οι αρμοδιότητες του οποίου είναι :
Μελέτες εγγειοβελτιωτικών έργων.
Μελέτες κτιριακών έργων και έργων γεωργικών εγκαταστάσεων.
Ειδικές μελέτες.
Κατασκευές εγγειοβελτιωτικών έργων.
Κατασκευές κτιριακών έργων και έργων γεωργικών εγκαταστάσεων.
Ηλεκτρομηχανολογικές εγκαταστάσεις.
Ηλεκτρομηχανολογικές εγκαταστάσεις κτιριακών έργων.

γ)Γραφείο Αξιοποίησης έργων, Εκμηχάνισης Γεωργίας και εξοπλισμός

Οι αρμοδιότητες του οποίου είναι :
Λειτουργία και Αξιοποίηση Εγγειοβελτιωτικών Εργων.
Εφαρμογή αρδεύσεων.
Οργάνωση και εποπτεία Οργανισμών Εγγείων Βελτιώσεων.
Εκμηχάνιση Γεωργίας (έκδοση αδειών κυκλοφορίας – οδήγησης γεωργικών μηχανημάτων).
Αγροτικός εξηλεκτρισμός.

δ)Γραφείο διοικητικής και οικονομικής εξυπηρέτησης

Οι αρμοδιότητες του οποίου είναι :
Πάσης φύσεως διοικητικά και οικονομικά θέματα.
Ελεγχος οικονομικών Τ.Ο.Ε.Β.

ΜΕΡΟΣ ΤΡΙΤΟ

ΚΑΤΑΝΟΜΗ ΘΕΣΕΩΝ – ΣΤΕΛΕΧΩΣΗ

ΑΡΘΡΟ 26

ΚΑΤΑΤΑΞΗ ΘΕΣΕΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Οι θέσεις των μόνιμων υπαλλήλων της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Γρεβενών που διέπεται από τις διατάξεις του παρόντος οργανισμού καθώς και η υπηρεσιακή τους κατάσταση ορίζονται ως κατωτέρω και κατατάσσονται στις κατηγορίες που αναφέρονται στο άρθρο 1 το υ ν. 1586/1986 (ΦΕΚ Α' 37) «βαθμολογική διάρθωση των θέσεων του δημοσίου, ν.π.δ.δ. και των ΟΤΑ» σε συνδυασμό με το Π.Δ. 194/1988 (ΦΕΚ Α' 084) και τον ν. 2190/1994.

Ο Οργανισμός περιλαμβάνει τις οργανικές θέσεις μόνιμου προσωπικού κατά κατηγορίες, κλάδους, ειδικότητες και βαθμούς, θέσεις προσωπικού ειδικών θέσεων, θέσεις Ειδικού Επιστημονικού Προσωπικού και του τεχνικού και βοηθητικού προσωπικού, που μπορεί να π ροσλαμβάνεται με σχέση Εργασίας ιδιωτικού δικαίου.

Επίσης περιλαμβάνει τις κατηγορίες και τους κλάδους από τους οποίους θα κρίνονται οι υπάλληλοι για την κατάληψη θέσεων προϊσταμένου.

Οι θέσεις προσωπικού που αντιστοιχούν στους υπό μετάταξη υπαλλήλους των νομαρχιακών υπηρεσιών θα παραμείνουν κενές μέχρι την οριστικοποίηση της διαδικασίας μετάταξης.

Οι κατηγορίες και κλάδοι προσωπικού κάθε Νομαρχιακής Υπηρεσίας που έχει συσταθεί και λειτουργεί στο επίπεδο του νομού αλλά και συνολικά όλων αυτών των υπηρεσιών, είναι όπως περιγράφονται στο επόμενο άρθρο.

ΑΡΘΡΟ 27

ΔΙΑΚΡΙΣΗ ΚΛΑΔΩΝ ΚΑΤΑ ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ

α) Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (Π.Ε.)
β) Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (Τ.Ε.)
γ) Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (Δ.Ε.)
δ) Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης (Υ.Ε.)

ΚΛΑΔΟΙ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ ΠΕ

ΚΛΑΔΟΙ ΠΕ	**ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ**
Κλάδος ΠΕ	Διοικητικών
Κλάδος ΠΕ	Διοικητικών - Οικονομικών
Κλάδος ΠΕ	Οικονομικών
Κλάδος ΠΕ	Διοικητικού - Εμπορικού[1]
ΚΛΑΔΟΙ ΠΕ	**ΓΕΩΤΕΧΝΙΚΩΝ**
Κλάδος ΠΕ	Βιολόγων - Ιχθυολόγων
Κλάδος ΠΕ	Γεωλόγων
Κλάδος ΠΕ	Γεωπόνων
Κλάδος ΠΕ	Δασολόγων
Κλάδος ΠΕ	Κτηνιατρών
ΚΛΑΔΟΙ ΠΕ	**ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ**
Κλάδος ΠΕ	Δασκάλων - Παιδαγωγών - Νηπιαγωγών
Κλάδος ΠΕ	Καθηγητών
Κλάδος ΠΕ	Φυσικής Αγωγής και Αθλητισμού

ΚΛΑΔΟΙ ΠΕ	**ΘΕΤΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΩΝ[2]**
ΚΛΑΔΟΙ ΠΕ	**ΙΑΤΡΩΝ**
Κλάδος ΠΕ	Ιατρών
Κλάδος ΠΕ	Κοινωνικής Ιατρικής - Ιατρών Υγειονολόγων
Κλάδος ΠΕ	Οδοντιάτρων
Κλάδος ΠΕ	Φαρμακοποιών
ΚΛΑΔΟΙ ΠΕ	**ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ**
Κλάδος ΠΕ	Επικοινωνίας - Μέσων Μαζικής Ενημέρωσης
Κλάδος ΠΕ	Κοινωνιολόγων
Κλάδος ΠΕ	Ψυχολόγων
ΚΛΑΔΟΙ ΠΕ	**ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ**
Κλάδος ΠΕ	Αγρονόμων - Τοπογράφων
Κλάδος ΠΕ	Αρχιτεκτόνων
Κλάδος ΠΕ	Μεταλλειολόγων - Μηχανικών Ορυκτών Πόρων
Κλάδος ΠΕ	Μηχανολόγων - Ηλεκτρολόγων
Κλάδος ΠΕ	Πολιτικών Μηχανικών
Κλάδος ΠΕ	Χημικών
ΚΛΑΔΟΙ ΠΕ	**ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ**
	(Επιστήμης των Υπολογιστών και Μηχανικών Η/Υ)

ΚΛΑΔΟΙ ΠΕ	**ΛΟΙΠΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ**
Κλάδος ΠΕ	Αγροτικής Οικονομίας
Κλάδος ΠΕ	Βιβλιοθηκονόμων
Κλάδος ΠΕ	Εικαστικών - Θεατρικών - Μουσικών Σπουδών
Κλάδος ΠΕ	Επιστημών Περιβάλλοντος
Κλάδος ΠΕ	Ιστορικών - Αρχαιολόγων
Κλάδος ΠΕ	Μεταφραστών - Διερμηνέων
Κλάδος ΠΕ	Νομικών
Κλάδος ΠΕ	Οργάνωσης και Διοίκησης Επιχειρήσεων - Μηχανικών Παραγωγής και Διοίκησης
Κλάδος ΠΕ	Χημικών
Κλάδος ΠΕ	Χωροταξίας - Περιφερειακής Ανάπτυξης

ΚΛΑΔΟΙ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ ΤΕ

ΚΛΑΔΟΙ ΤΕ	**ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ - ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ**
Κλάδος ΤΕ	Διοικητικός - Λογιστικός
Κλάδος ΤΕ	Διοίκησης Μονάδων Τοπικής Αυτοδιοίκησης
ΚΛΑΔΟΙ ΤΕ	**ΚΑΛΛΙΤΕΧΝΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ**
Κλάδος ΤΕ	Γραφικών Τεχνών και Καλλιτεχνικών Σπουδών
Κλάδος ΤΕ	Καλλιτεχνικής Εκπαίδευσης[3]
ΚΛΑΔΟΙ ΤΕ	**ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΩΝ ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΠΡΟΝΟΙΑΣ**
Κλάδος ΤΕ	Διοίκησης Μονάδων Υγείας και Πρόνοιας
Κλάδος ΤΕ	Βρεφονηπιοκόμων
Κλάδος ΤΕ	Επισκεπτών/τριών Υγείας
Κλάδος ΤΕ	Εποπτών Δημόσιας Υγείας
Κλάδος ΤΕ	Βρεφονηπιοκόμων
Κλάδος ΤΕ	Κοινωνικής Εργασίας
Κλάδος ΤΕ	Μαιευτικής
Κλάδος ΤΕ	Νοσηλευτών/τριών
ΚΛΑΔΟΙ ΤΕ	**ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ**
Κλάδος ΤΕ	Εκπαιδευτικών Λειτουργών
Κλάδος ΤΕ	Επαγγελματικής και Τεχνικής Εκπαίδευσης
ΚΛΑΔΟΙ ΤΕ	**ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ** (Πληρ/κης και Ηλεκτρονικών Υπολογιστών Συστημάτων)
ΚΛΑΔΟΙ ΤΕ	**ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ ΓΕΩΠΟΝΙΑΣ ΑΛΙΕΙΑΣ ΚΑΙ ΤΡΟΦΙΜΩΝ**
Κλάδος ΤΕ	Τεχνολόγων Ιχθυοκομίας - Αλιείας
Κλάδος ΤΕ	Τεχνολόγων Γεωπονίας - Γεωργικών Μηχανών
Κλάδος ΤΕ	Τεχνολόγων Δασοπονίας
Κλάδος ΤΕ	Τεχνολόγων Τροφίμων

---

[1] *(των Διευθύνσεων Εμπορίου)*

[2] *(Σημ. Περιλαμβάνονται Μαθηματικοί, Φυσικοί, Βιολόγοι, Βιοχημικοί, Υγειοφυσικοί κλπ.)*

[3] *(Σημ. Περιλαμβάνονται απόφοιτοι Σχολών Δραματικής τέχνης, κινηματογράφου - τηλεόρασης, μουσικών κλπ.)*

ΚΛΑΔΟΙ ΤΕ	**ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΩΝ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ**
Κλάδος ΤΕ	Τεχνολόγων Μηχανολόγων - Ηλεκτρολόγων
Κλάδος ΤΕ	Τεχνολόγων Πολιτικών Μηχανικών - Δομικών Έργων
Κλάδος ΤΕ	Τεχνολόγων Τοπογράφων
Κλάδος ΤΕ	Τεχνολογικών Εφαρμογών[4]
ΚΛΑΔΟΙ ΤΕ	**ΛΟΙΠΩΝ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΩΝ**
Κλάδος ΤΕ	Βιβλιοθηκονόμων
Κλάδος ΤΕ	Αγροτ. Οικιακής Οικονομίας

ΚΛΑΔΟΙ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ ΔΕ

ΚΛΑΔΟΙ ΔΕ	**ΑΡΧΙΦΥΛΑΚΩΝ - ΑΓΡΟΦΥΛΑΚΗΣ**
Κλάδος ΔΕ	**ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ**
Κλάδος ΔΕ	**ΔΑΚΤΥΛΟΓΡΑΦΩΝ - ΣΤΕΝΟΓΡΑΦΩΝ**
ΚΛΑΔΟΙ ΔΕ	**ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ Η/Υ**
Κλάδος ΔΕ	**ΤΗΛΕΦΩΝΗΤΩΝ**
ΚΛΑΔΟΙ ΔΕ	**ΤΕΧΝΙΚΩΝ**
Κλάδος ΔΕ	Δομικών Έργων (όλων των ειδικοτήτων)
Κλάδος ΔΕ	Βοηθών Εργαστηρίων
Κλάδος ΔΕ	Βοηθών Κτηνιάτρων
Κλάδος ΔΕ	Γεωργοτεχνιτών
Κλάδος ΔΕ	Εργοδηγών
Κλάδος ΔΕ	Εργοδηγών Τοπογράφων
Κλάδος ΔΕ	Οδηγών Αυτοκινήτων
Κλάδος ΔΕ	Σχεδιαστών
Κλάδος ΔΕ	Σπερματεγχυτών
Κλάδος ΔΕ	Τεχνιτών Γεωργικών Μηχανημάτων
Κλάδος ΔΕ	Τεχνικών Μηχανολόγων
Κλάδος ΔΕ	Ηλεκτρολόγων
Κλάδος ΔΕ	Χειριστών Μηχανημάτων
Κλάδος ΔΕ	Φωτοτυπογραφικών οργάνων
ΚΛΑΔΟΙ ΔΕ	**ΛΟΙΠΩΝ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΩΝ**
Κλάδος ΔΕ	Αποθηκαρίων
Κλάδος ΔΕ	Εισπρακτόρων
Κλάδος ΔΕ	Επιμελητών Κοινωνικής Πρόνοιας

ΚΛΑΔΟΙ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ ΥΕ

Κλάδος ΥΕ	Ανθοφυλάκων
Κλάδος ΥΕ	Γενικών καθηκόντων
Κλάδος ΥΕ	Επιμελητών
Κλάδος ΥΕ	Εργατών
Κλάδος ΥΕ	Προσωπικού Καθαριότητας
Κλάδος ΥΕ	Φυλάκων - Νυκτοφυλάκων

ΔΙΑΦΟΡΟΙ ΚΛΑΔΟΙ

ΚΛΑΔΟΙ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ ΠΕ	
Κλάδος ΠΕ	Υγιεινολόγων Μηχανικών
Κλάδος ΠΕ	Εργονόμων Μηχανικών
Κλάδος ΠΕ	Μηχανικών (διαφόρων ειδικοτήτων)
Κλάδος ΠΕ	Κοινωνικών Λειτουργών
Κλάδος ΠΕ	Κοινωνικός
ΚΛΑΔΟΙ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ ΤΕ	
Κλάδος ΤΕ	Ιατρικών Εργαστηρίων
ΚΛΑΔΟΙ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ ΔΕ	
Κλάδος ΔΕ	Μικροσκοπικών
Κλάδος ΔΕ	Παρασκευαστών
Κλάδος ΔΕ	Βοηθών Νοσοκόμων
Κλάδος ΔΕ	Τεχνικών (Χημικών Εργαστηρίων, Οδηγών Αυτοκινήτων)
Κλάδος ΔΕ	Μηχανολογίας - Ηλεκτρονικής
ΚΛΑΔΟΙ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ ΥΕ	
Κλάδος ΥΕ	Απολυμαντών
Κλάδος ΥΕ	Μαγείρων

Θέσεις τεχνικού και βοηθητικού προσωπικού σε σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου

ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ Ι.Δ. ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

- Σχολιατροί
- Διπλωματούχοι Μηχανικοί
- Τεχνολόγοι Μηχανικοί
- Εργοδηγοί
- Τεχνίτες - Εμπειρικοί Τεχνίτες
- Ηλεκτρολόγοι Συντηρητές
- Αρχιτεχνίτες Αλυκών
- Οδηγοί
- Φύλακες Νυκτοφύλακες
- Καθαρίστριες

---

4 *(Σημ. Περιλαμβάνονται οι λοιπές ειδικότητες Τεχνολογικών Εφαρμογών, όπως ενεργειακής τεχνικής, αυτοματισμού, κλωστοϋφαντουργίας, ναυπηγικής, τεχνολογίας πετρελαίου κλπ.)*

ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ Ι.Δ. ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ
• Ελεγκτές Ιατροί
• Ελεγκτές Οδοντίατροι
• Ελεγκτές Φαρμακοποιοί
• Ελεγκτές Σχολίατροι

ΑΡΘΡΟ 28

ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ ΚΑΤΑ ΚΛΑΔΟΥΣ ΚΑΙ ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΔΙΟΡΙΣΜΟΥ

Κλάδοι Κατηγορίας ΠΕ

		Οργανικές θέσεις
ΚΛΑΔΟΙ ΠΕ	**ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ – ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ**	
Κλάδος ΠΕ	Διοικητικού	33
Κλάδος ΠΕ	Διοικητικού – Οικονομικού	2
Κλάδος ΠΕ	Οικονομικού	3
Κλάδος ΠΕ	Διοικητικού – Εμπορικού[5]	
ΚΛΑΔΟΙ ΠΕ	**ΓΕΩΤΕΧΝΙΚΩΝ**	
Κλάδος ΠΕ	Βιολόγων – Ιχθυολόγων	1
Κλάδος ΠΕ	Γεωλόγων	1
Κλάδος ΠΕ	Γεωπόνων	24
Κλάδος ΠΕ	Δασολόγων	
Κλάδος ΠΕ	Κτηνιάτρων	11
ΚΛΑΔΟΙ ΠΕ	**ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ**	
Κλάδος ΠΕ	Δασκάλων – Παιδονωγών – Νηπιαγωγών	
Κλάδος ΠΕ	Καθηγητών	1
Κλάδος ΠΕ	Φυσικής Αγωγής και Αθλητισμού	3

		Οργανικές θέσεις
ΚΛΑΔΟΙ ΠΕ	**ΘΕΤΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΩΝ[6]**	
ΚΛΑΔΟΙ ΠΕ	**ΙΑΤΡΩΝ**	
Κλάδος ΠΕ	Ιατρών	2
Κλάδος ΠΕ	Κοινωνικής Ιατρικής – Ιατρών Υγειονολόγων	4
Κλάδος ΠΕ	Οδοντιάτρων	
Κλάδος ΠΕ	Φαρμακοποιών	
ΚΛΑΔΟΙ ΠΕ	**ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ**	
Κλάδος ΠΕ	Επικοινωνίας – Μέσων Μαζικής Ενημέρωσης	
Κλάδος ΠΕ	Κοινωνιολόγων	1
Κλάδος ΠΕ	Ψυχολόγων	1

		Οργανικές θέσεις
ΚΛΑΔΟΙ ΠΕ	**ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ**	
Κλάδος ΠΕ	Αγρονόμων – Τοπογράφων	7
Κλάδος ΠΕ	Αρχιτεκτόνων	4
Κλάδος ΠΕ	Μεταλλειολόγων – Μηχανικών Ορυκτών Πόρων	
Κλάδος ΠΕ	Μηχανολόγων – Ηλεκτρολόγων – Ναυπηγών	6
Κλάδος ΠΕ	Πολιτικών Μηχανικών	[illegible]
Κλάδος ΠΕ	Χημικών	[illegible]
ΚΛΑΔΟΙ ΠΕ	**ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ** (Επιστήμης των Υπολογιστών και Μηχανικών Η/Υ)	2
ΚΛΑΔΟΙ ΠΕ	**ΛΟΙΠΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ**	
Κλάδος ΠΕ	Αγροτικής Οικονομίας	[illegible]
Κλάδος ΠΕ	Βιβλιοθηκονόμων	
Κλάδος ΠΕ	Εικαστικών – Θεατρικών – Μουσικών Σπουδών	
Κλάδος ΠΕ	Επιστημών Περιβάλλοντος	[illegible]
Κλάδος ΠΕ	Ιστορικών – Αρχαιολόγων	1
Κλάδος ΠΕ	Μεταφραστών – Διερμηνέων	1
Κλάδος ΠΕ	Νομικών	
Κλάδος ΠΕ	Οργάνωσης και Διοίκησης Επιχειρήσεων – Μηχανικών Παραγωγής και Διοίκησης	
Κλάδος ΠΕ	Χημικών	[illegible]
Κλάδος ΠΕ	Χωροταξίας – Περιφερειακής Ανάπτυξης	1

Κλάδοι Κατηγορίας ΤΕ

		Οργανικές θέσεις
ΚΛΑΔΟΙ ΤΕ	**ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ – ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ – ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ**	
Κλάδος ΤΕ	Διοικητικός – Λογιστικός	35
Κλάδος ΤΕ	Διοίκησης Μονάδων Τοπικής Αυτοδιοίκησης	2
ΚΛΑΔΟΙ ΤΕ	**ΚΑΛΛΙΤΕΧΝΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ**	
Κλάδος ΤΕ	Γραφικών Τεχνών και Καλλιτεχνικών Σπουδών	
Κλάδος ΤΕ	Καλλιτεχνικής Εκπαίδευσης[7]	
ΚΛΑΔΟΙ ΤΕ	**ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΩΝ ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΠΡΟΝΟΙΑΣ**	
Κλάδος ΤΕ	Διοίκησης Μονάδων Υγείας και Πρόνοιας	1
Κλάδος ΤΕ	Βρεφονηπιοκόμων	
Κλάδος ΤΕ	Επισκεπτών/τριών Υγείας	2
Κλάδος ΤΕ	Εποπτών Δημόσιας Υγείας	4
Κλάδος ΤΕ	Βρεφονηπιοκόμων	
Κλάδος ΤΕ	Κοινωνικής Εργασίας	[illegible]
Κλάδος ΤΕ	Μαιευτικής	1
Κλάδος ΤΕ	Νοσηλευτών/τριών	

5 *(των Διευθύνσεων Εμπορίου)*

6 *(Σημ. Περιλαμβάνονται Μαθηματικοί, Φυσικοί, Βιολόγοι, Βιοχημικοί, Υγειοφυσικοί κλπ.)*

7 *(Σημ. Περιλαμβάνονται απόφοιτοι Σχολών δραματικής τέχνης, κινηματογράφου - τηλεόρασης μουσικών κλπ.)*

		Οργανικές θέσεις
ΚΛΑΔΟΙ ΤΕ	**ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ**	
Κλάδος ΤΕ	Εκπαιδευτικών Λειτουργών	
Κλάδος ΤΕ	Επαγγελματικής και Τεχνικής Εκπαίδευσης	
ΚΛΑΔΟΙ ΤΕ	**ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ** (Πληρ/κής και Ηλεκτρονικών Υπολογιστών Συστημάτων)	2
ΚΛΑΔΟΙ ΤΕ	**ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ ΓΕΩΠΟΝΙΑΣ ΑΛΙΕΙΑΣ ΚΑΙ ΤΡΟΦΙΜΩΝ**	
Κλάδος ΤΕ	Τεχνολόγων Ιχθυοκομίας - Αλιείας	
Κλάδος ΤΕ	Τεχνολογων Γεωπονίας - Γεωργικών Μηχανών	1
Κλάδος ΤΕ	Τεχνολογων Δασοπονίας	
Κλάδος ΤΕ	Τεχνολόγων Τροφίμων	2
ΚΛΑΔΟΙ ΤΕ	**ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΩΝ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ**	
Κλάδος ΤΕ	Τεχνολόγων Μηχανολόγων - Ηλεκτρολογων	4
Κλάδος ΤΕ	Τεχνολογων Πολιτικών Μηχανικών - Δομικων Εργων	3
Κλάδος ΤΕ	Τεχνολογων Τοπογράφων	2
Κλάδος ΤΕ	Τεχνολογικων Εφαρμογών[8]	10
ΚΛΑΔΟΙ ΤΕ	**ΛΟΙΠΩΝ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΩΝ**	
Κλάδος ΤΕ	Βιβλιοθηκονόμων	1
Κλάδος ΤΕ	Αγροτ. Οικιακης Οικονομιας	

Κλάδοι Κατηγορίας ΔΕ

		Οργανικές θέσεις
ΚΛΑΔΟΙ ΔΕ	**ΑΡΧΙΦΥΛΑΚΩΝ - ΑΓΡΟΦΥΛΑΚΗΣ**	
Κλάδος ΔΕ	**ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ**	66
Κλάδος ΔΕ	**ΔΑΚΤΥΛΟΓΡΑΦΩΝ - ΣΤΕΝΟΓΡΑΦΩΝ**	23
ΚΛΑΔΟΙ ΔΕ	**ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ Η/Υ**	11
Κλάδος ΔΕ	**ΤΗΛΕΦΩΝΗΤΩΝ**	
ΚΛΑΔΟΙ ΔΕ	**ΤΕΧΝΙΚΩΝ**	
Κλάδος ΔΕ	Δομικών Εργων (όλων των ειδικοτήτων)	
Κλάδος ΔΕ	Βοηθών Εργαστηρίων	1
Κλάδος ΔΕ	Βοηθων Κτηνιατρων	1
Κλάδος ΔΕ	Γεωργοτεχνιτων	1
Κλάδος ΔΕ	Εργοδηγών	18
Κλάδος ΔΕ	Εργοδηγών Τοπογράφων	
Κλάδος ΔΕ	Οδηγών Αυτοκινήτων	19
Κλάδος ΔΕ	Σχεδιαστων	2
Κλάδος ΔΕ	Σπερματεγχυτών	5

		Οργανικές θέσεις
Κλάδος ΔΕ	Τεχνιτών Γεωργικων Μηχανημάτων	
Κλάδος ΔΕ	Τεχνικών Μηχανολόγων	
Κλάδος ΔΕ	Ηλεκτρολόγων	
Κλάδος ΔΕ	Χειριστών Μηχανημάτων	
Κλάδος ΔΕ	Φωτοτυπογραφικών οργανων	
ΚΛΑΔΟΙ ΔΕ	**ΛΟΙΠΩΝ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΩΝ**	
Κλάδος ΔΕ	Αποθηκαριων	
Κλάδος ΔΕ	Εισπρακτόρων	
Κλαδος ΔΕ	Επιμελητών Κοινωνικης Πρόνοιας	

Κλάδοι Κατηγορίας ΥΕ

		Οργανικές θέσεις
Κλάδος ΥΕ	Αγροφυλάκων	40
Κλάδος ΥΕ	Γενικών καθηκόντων	
Κλάδος ΥΕ	Επιμελητών	20
Κλάδος ΥΕ	Εργατών	1
Κλάδος ΥΕ	Προσωπικού Καθαριότητας	10
Κλάδος ΥΕ	Φυλάκων - Νυκτοφυλάκων	

ΔΙΑΦΟΡΟΙ ΚΛΑΔΟΙ

		Οργανικές θέσεις
	ΚΛΑΔΟΙ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ ΠΕ	
Κλάδος ΠΕ	Υγιεινολογων Μηχανικων	
Κλάδος ΠΕ	Εργονόμων Μηχανικών	
Κλάδος ΠΕ	Μηχανικών (διαφόρων ειδικοτήτων)	
Κλάδος ΠΕ	Κοινωνικών Λειτουργών	
Κλαδος ΠΕ	Κοινωνικός	
	ΚΛΑΔΟΙ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ ΤΕ	
Κλάδος ΤΕ	Ιατρικών Εργαστηρίων	
	ΚΛΑΔΟΙ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ ΔΕ	
Κλάδος ΔΕ	Μικροσκοπικων	
Κλαδος ΔΕ	Παρασκευαστων	
Κλαδος ΔΕ	Βοηθων Νοσοκομων	
Κλαδος ΔΕ	Τεχνικων (Χημικων Εργαστηριων, Οδηγών Αυτοκινήτων)	
Κλάδος ΔΕ	Μηχανολογίας - Ηλεκτρονικής	
	ΚΛΑΔΟΙ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ ΥΕ	
Κλάδος ΥΕ	Απολυμαντών	
Κλάδος ΥΕ	Μαγείρων	

Σύνολο Προσωπικού κατα κλάδο	ΠΕ :	124	ΤΕ :	71	ΔΕ :	147	ΥΕ :	71

Γενικό Σύνολο : 413

[8] (Σημ. Περιλαμβάνονται οι λοιπές ειδικότητες Τεχνολογικών Εφαρμογών, όπως ενεργειακής τεχνικής, αυτοματισμού, κλωστοϋφαντουργίας, ναυπηγικής, τεχνολογίας πετρελαίου κλπ.)

Θέσεις τεχνικού και βοηθητικού προσωπικού σε σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου

		Οργανικές θέσεις
ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ Ι.Δ. ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ		
	Σχολίατροι	
	Διπλωματούχοι Μηχανικοί	
	Τεχνολόγοι Μηχανικοί	
	Εργοδηγοί	
	Τεχνίτες - Εμπειρικοί Τεχνίτες	
	Ηλεκτρολόγοι Συντηρητές	
	Αρχιτεχνίτες Αλυκών	
	Οδηγοί	
	Φύλακες Νυκτοφύλακες	
	Καθαρίστριες	
ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ Ι.Δ. ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ		
	Ελεγκτές Ιατροί	
	Ελεγκτές Οδοντίατροι	
	Ελεγκτές Φαρμακοποιοί	
	Ελεγκτές Σχολίατροι	

ΑΡΘΡΟ 29

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΕΙΔΙΚΩΝ ΘΕΣΕΩΝ ΜΕ ΒΑΘΜΟ 1ο και 2ο ΚΑΙ ΜΕΤΑΚΛΗΤΩΝ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ

Ειδικοί Σύμβουλοι και Επιστημονικοί Συνεργάτες :θέσεις τρείς (3)

Οι υπάλληλοι ειδικών θέσεων και μετακλητών υπαλλήλων προσλαμβάνονται και απολύονται κατά τα οριζόμενα στο άρθρο 31 παρ. 4 του Ν.2218/94.

ΑΡΘΡΟ 30

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΡΟΣΛΑΜΒΑΝΟΜΕΝΩΝ ΜΕ ΜΗΝΙΑΙΑ ΑΝΤΙΜΙΣΘΙΑ ΚΑΙ ΣΥΝΔΕΟΜΕΝΩΝ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΜΜΙΣΘΗΣ ΕΝΤΟΛΗΣ

Δύο (2) Δικηγόροι.

Τα σχετικά με την πρόσληψη και λύση της σχέσης έμμισθης εντολής των ανωτέρω ορίζονται στις διατάξεις του άρθρου 31 παρ. 5-10 του Ν.2218/84.

ΑΡΘΡΟ 31

ΕΙΣΑΓΩΓΙΚΟΣ ΚΑΙ ΚΑΤΑΛΗΚΤΙΚΟΣ ΒΑΘΜΟΣ

1. Εισαγωγικός βαθμός των υπαλλήλων των κλάδων Πανεπιστημιακής, Τεχνολογικής και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης, είναι ο βαθμός Δ' και καταληκτικός βαθμός αυτών ο βαθμός Α'.

2. Εισαγωγικός βαθμός των υπαλλήλων των κλάδων Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης είναι ο βαθμός Ε' και Καταληκτικός βαθμός αυτών ο βαθμός Β'.

ΑΡΘΡΟ 32

ΟΡΙΣΜΟΣ ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΩΝ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΕΝΟΤΗΤΩΝ Ν.Α.

1. ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΙ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΕΝΟΤΗΤΩΝ

Αρμοδιότητες:

Ο Προϊστάμενος μιάς διοικητικής ενότητας ευθύνεται έναντι του αμέσως υπερκείμενου διοικητικού επιπέδου για την αποτελεσματική και αποδοτική εκτέλεση των λειτουργιών της ενότητας, προγραμματίζοντας, οργανώνοντας, στελεχώνοντας, συντονίζοντας και ελέγχ οντας τις επιμέρους δραστηριότητες, έτσι ώστε να εκπληρώνονται οι περιοδικοί (τακτικοί και στρατηγικοί) στόχοι της Ν.Α. με βάση τα αντίστοιχα προγράμματα δράσης.

Ειδικότερα ο προϊστάμενος:

1. Διατυπώνει σε συνεργασία με το ιεραρχικά ανώτερο διοικητικό επίπεδο τους στόχους και τα προγράμματα δράσης της διοικητικής ενότητας καθώς και τους αντίστοιχους προϋπολογισμούς σε συνεργασία με τις Δ/νσεις Προγραμματισμού και Οικονομικών.

2. Φροντίζει για την υλοποίηση των αποφάσεων των ανωτέρω διοικητικών επιπέδων.

3. Στελεχώνει, οργανώνει, συντονίζει και ελέγχει τις δραστηριότητες της διοικητικής ενότητας με τρόπο ώστε να υλοποιούνται αποτελεσματικά τα προγράμματα δράσης της Ν.Α. και οι κατά περίπτωση ή εντολές Ν.Σ., Νομάρχη, Ν.Ε.

4. Εποπτεύει, αξιολογεί και προσανατολίζει το προσωπικό της διοικητικής ενότητας μεριμνώντας για την ανάπτυξη και την επιμόρφωσή των, τη βελτίωση των συνθηκών εργασίας και την διατήρηση αρμονικών εργασιακών σχέσεων.

5. Μεριμνά για την κατάρτιση του κανονισμού λειτουργίας της διοικητικής ενότητας, εισηγείται στο ανώτερο διοικητικό επίπεδο μεταβολές των διατάξεών του και παρακολουθεί την κανονική εφαρμογή των εγκεκριμένων κανονισμών.

6. Προετοιμάζει τους απολογισμούς δράσης και οικονομικούς απολογισμούς σε συνεργασία με την Δ/νση Οικονομικών.

7. Συνεργάζεται με την Δ/νση Προγραμματισμού για την διατύπωση κάθε φύσεως εισηγήσεων σχετικών με προτάσεις, αξιολόγηση εναλλακτικών λύσεων, διατύπωση στόχων, μεθοδολογίας, πολιτικών και προγραμμάτων δράσης που αναφέρονται στις λειτουργίες της διοικητικ ής ενότητας.

8. Συνεργάζεται με προϊσταμένους άλλων διοικητικών ενοτήτων των υπηρεσιών ή θυγατρικών φορέων της Ν.Α. για το συντονισμό και την ολοκλήρωση των λειτουργιών της Ν.Α.

9. Συνεργάζεται με φορείς εντός Ν.Α.

10. Παρακολουθεί τη νομοθεσία, τις εξελίξεις της επιστήμης και τεχνολογίας και τις εξελίξεις στο τοπικό, ελληνικό και διεθνές περιβάλλον, που έχουν σχέση με τις λειτουργίες της διοικητικές ενότητας. Ενημερώνει το προσωπικό και μεριμνά για την τήρηση των νομικών διατάξεων που ισχύουν κάθε φορά, την εφαρμογή των καινοτομιών και την προσαρμογή της λειτουργίας της διοικητικής ενότητας στις εξελίξεις του εξωτερικού περιβάλλοντος.

11. Μεριμνά για την βελτίωση της αποτελεσματικότητας της δράσης της διοικητικής ενότητας, τη βελτίωση της απόδοσης του ανθρώπινου δυναμικού και των τεχνικών μέσων, την καλύτερη εξυπηρέτηση του πολίτη και την καλύτερη ανταπόκριση της διοικητικής ενότητας στις τοπικές ανάγκες.

12. Γενικά έχει την ευθύνη για την εύρυθμη λειτουργία της διοικητικής ενότητας.

2. ΟΡΙΣΜΟΣ ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΩΝ

Διεύθυνση Σχεδιασμού και Ανάπτυξης

Προΐσταται υπάλληλος οποιουδήποτε κλάδου ΠΕ, ΤΕ

Τμήμα Προγραμματισμού και Ανάπτυξης	: ΠΕ, ΤΕ
Τμήμα τεκμηρίωσης, ερευνών και μελετών	: ΠΕ, ΤΕ Οικονομικού, Μηχανικών

Διεύθυνση Υγείας Πρόνοιας

Προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού – Κοινωνιολόγων – Ψυχολόγων – Κοινωνικών Λειτουργών – Κοινωνικής Ιατρικής– Υγειονολόγων – Ιατρών

Τμήμα Δημόσιας Υγειινής	: ΠΕ Κοινωνικής Ιατρικής, Υγειονολόγων, Ιατρών, Διοικητικού, Οδοντιάτρων, Φαρμακοποιών, Υγειονολόγων Μηχανικών, Ψυχολόγων
	: ΤΕ Επισκεπτών Υγείας, Μαιευτικής, Νοσηλευτικής, Εποπτών Υγείας, Διοικητικού–Λογιστικού
Τμήμα Κοινωνικής Πρόνοιας	: ΠΕ Διοικητικού, Κοινωνιολόγων, Κοινωνικής Εργασίας
	: ΤΕ Διοικητικού–Λογιστικού, Κοινωνικής Εργασίας
Γραμματεία	: ΠΕ, ΤΕ, ΔΕ Διοικητικού–Λογιστικού

Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών

Προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ,ΤΕ,ΔΕ Διοικητικού – Οικονομικού

Τμήμα προσωπικού	: ΠΕ, ΤΕ, ΔΕ Διοικητικού–Οικονομικού
Τμήμα μισθοδοσίας	: ΠΕ, ΤΕ, ΔΕ Διοικητικού–Οικονομικού
Τμήμα διοικητικής μέριμνας	: ΠΕ, ΤΕ, ΔΕ Διοικητικού
Τμήμα κεντρικής Γραμματείας	: ΠΕ, ΤΕ, ΔΕ Διοικητικού

Τμήμα Π.Σ.Ε.Α.

Προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ, ΤΕ, ΔΕ Διοικητικού

Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης

Προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Δασκάλων

Τμήμα Εκπαιδευτικών Θεμάτων	: ΠΕ Δασκάλων
Τμήμα Διοικητικών Θεμάτων	: ΠΕ, ΤΕ, ΔΕ Διοικητικού
Γραμματεία	: ΠΕ, ΤΕ, ΔΕ Διοικητικού

Διεύθυνση Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης

Προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ, ΤΕ Καθηγητών

Τμήμα Εκπαιδευτικών Θεμάτων	: ΠΕ, ΤΕ Καθηγητών
Τμήμα Διοικητικών Θεμάτων	: ΠΕ, ΤΕ, ΔΕ Διοικητικού
Γραφείο Τεχνικής & Επαγγελματικής Εκπαίδευσης	: ΠΕ, ΤΕ Καθηγητών
Γραμματεία	: ΠΕ, ΤΕ, ΔΕ Διοικητικού

Τμήμα Πολιτισμού και Λαϊκής Επιμόρφωσης

Προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ, ΤΕ Διοικητικού, Καθηγητών

Τμήμα Αθλητισμού

Προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Καθηγητών Φυσικής Αγωγής

Γραφείο Σχολικού Αθλητισμού	: ΠΕ Καθηγητών Φυσ. Αγωγής
Γραφείο Εξωσχολικού Αθλητισμού	: ΠΕ Καθηγητών Φυσ. Αγωγής

Διεύθυνση Πολιτικών Δικαιωμάτων και προστασίας των πολιτών

Προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ, ΤΕ, ΔΕ Διοικητικού

Τμήμα αστικής και δημοτικής κατάστασης	: ΠΕ, ΤΕ, ΔΕ Διοικητικού
Γραφείο ταυτοτήτων	: ΠΕ, ΤΕ, ΔΕ Διοικητικού
Τμήμα εκλογών	: ΠΕ, ΤΕ, ΔΕ Διοικητικού
Γραφείο εκλογικών καταλόγων	: ΠΕ, ΤΕ, ΔΕ Διοικητικού
Τμήμα προστασίας των πολιτών	: ΠΕ, ΤΕ, ΔΕ Διοικητικού
Γραφείο ενημέρωσης των πολιτών	: ΠΕ, ΤΕ, ΔΕ Διοικητικού
Τμήμα Υπαιθροφυλακής	: ΠΕ, ΤΕ, ΔΕ Διοικητικού
Γραφείο Γρεβενών	: ΠΕ, ΤΕ, ΔΕ Διοικητικού
Γραφείο Δεσκάτης	: ΠΕ, ΤΕ, ΔΕ Διοικητικού

Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών

Προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ, ΤΕ Μηχανικών

Τμήμα Μελετών	: ΠΕ, ΤΕ Μηχανικών
Τμήμα Κατασκευών	: ΠΕ, ΤΕ Μηχανικών
Γραφείο Τεχνικού Εξοπλισμού	: ΠΕ, ΤΕ Μηχανικών
Γραμματεία	: ΠΕ, ΤΕ, ΔΕ Διοικητικού

Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών

Προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ, ΤΕ, ΔΕ Οικονομικού

Τμήμα Προϋπολογισμού & Λογιστικής Διαχείρισης	: ΠΕ, ΤΕ, ΔΕ Οικονομικού
Τμήμα Ταμειακής Διαχείρισης	: ΠΕ, ΤΕ, ΔΕ Οικονομικού
Γραφείο Εσόδων	: ΠΕ, ΤΕ, ΔΕ Οικονομικού
Τμήμα Προμηθειών	: ΠΕ, ΤΕ, ΔΕ Οικονομικού
Γραφείο Νομαρχιακής περιουσίας	: ΠΕ, ΤΕ, ΔΕ Οικονομικού–Διοικητικού

Τμήμα Οργάνωσης και Πληροφορικής

Προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ, ΤΕ Πληροφορικής

Τμήμα Ορυκτού Πλούτου και Βιομηχανίας

Προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ, ΤΕ Μηχανικών

Τμήμα Πολεοδομίας και Περιβάλλοντος

Προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ, ΤΕ Μηχανικών

Τμήμα Εμπορίου

Προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ, ΤΕ, ΔΕ Διοικητικού – Οικονομικού

Τμήμα Μεταφορών και Επικοινωνιών

Προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ, ΤΕ Μηχανολόγων Μηχανικών

Τμήμα Κ.Τ.Ε.Ο.

Προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ, ΤΕ Μηχανολόγων Μηχανικών

Τμήμα Απασχόλησης

Προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ, ΤΕ, ΔΕ Διοικητικού

Διεύθυνση Αγροτικής Ανάπτυξης

Προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ, ΤΕ Γεωπονικού

Τμήμα Προγράμματος	: ΠΕ, ΤΕ Γεωπονικού
Γραφείο Στατιστικής	: ΠΕ, ΤΕ Γεωπονικού
Γραφείο Εξισωτικών Αποζημιώσεων	: ΠΕ, ΤΕ Γεωπονικού
Γραφείο Προγράμματος και Επενδύσεων	: ΠΕ, ΤΕ Γεωπονικού
Γραφείο Εγγειοδιάρθρωσης και Συν/σμού	: ΠΕ, ΤΕ Γεωπονικού
Γραφείο Γεωργικής Ανάπτυξης	: ΠΕ, ΤΕ Γεωπονικού
Γραφείο Γεωργικής Ενημέρωσης	: ΠΕ, ΤΕ Γεωπονικού
Γραφείο RICA	: ΠΕ, ΤΕ Γεωπονικού
Γραφείο ΟΔΓΕ	: ΠΕ, ΤΕ Γεωπονικού
Γραφείο ΑΟΟ	: ΠΕ, Αγροτ. Οικονομίας

ΚΕΓΕ	: ΠΕ, ΤΕ Γεωπονικού
Γραφείο Γεωργικής Ανάπτυξης Γρεβενών	: ΠΕ, ΤΕ Γεωπονικού
Γραφείο Γεωργικής Ανάπτυξης Δεσκάτης	: ΠΕ, ΤΕ Γεωπονικού
Τμήμα Φυτικής Παραγωγής	: ΠΕ, Γεωπονικού ΤΕ Φυτικής Παραγωγής
Γραφείο φυτοπροστασίας και ποιοτικού ελέγχου	: ΠΕ Γεωπονικού ΤΕ Φυτικής Παραγωγής
Γραφείο ΚΕΠΠΥ	: ΠΕ Γεωπονικού ΤΕ Φυτικής Παραγωγής
Τμήμα ζωικής παραγωγής	: ΠΕ, ΤΕ Ζωικής παραγωγής
Γραφείο κτηνοτροφίας	: ΠΕ, ΤΕ ζωικής παραγωγής
Γραφείο αλιείας	: ΠΕ, ΤΕ Ιχθυολόγων
Τμήμα Παρέμβασης & Εισοδηματικών Ενισχύσεων (ΠΕΕ)	: ΠΕ, ΤΕ Γεωπονικού
Γραφείο ενίσχυσης της φυτικής παραγωγής	: ΠΕ Γεωπονικού, ΤΕ φυτικής παραγωγής
Γραφείο ενίσχυσης της ζωικής παραγωγής	: ΠΕ Γεωπονικού, ΤΕ Ζωικής παραγωγής
Τμήμα Διοικητικό – Οικονομικό	: ΠΕ, ΤΕ, ΔΕ Διοικητικό – Οικονομικό
Γραφείο Διοικητικό και Πολιτικής Γης	: ΠΕ, ΤΕ, ΔΕ Διοικητικό
Γραφείο Οικονομικό	: ΠΕ, ΤΕ, ΔΕ Διοικητικό
Τμήμα Τοπογραφίας	: ΠΕ, ΤΕ Μηχανικών
Γραμματεία	: ΠΕ, ΤΕ, ΔΕ Διοικητικό

Διεύθυνση Κτηνιατρικής

Προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ, ΤΕ Κτηνιάτρων

Τμήμα Υγείας ζώων	: ΠΕ Κτηνιάτρων, ΤΕ ζωικής Παραγωγής
Τμήμα Δημόσιας Υγείας	: ΠΕ Κτηνιάτρων ΤΕ Ζωικής Παραγωγής
Τμήμα Προστασίας – Περίθαλψης – Φαρμάκων	: ΠΕ Κτηνιάτρων ΤΕ Ζωικής παραγωγής
Κτηνιατρικό Κέντρο Γρεβενών	: ΠΕ Κτηνιάτρων ΤΕ Ζωικής παραγωγής
Κτηνιατρικό Κέντρο Δεσκάτης	: ΠΕ Κτηνιάτρων ΤΕ Ζωικής παραγωγής

Τμήμα Εγγείων Βελτιώσεων

Προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ, ΤΕ Γεωπονικού

Γραφείο Αξιολόγησης Εργων & Υδροοικονομίας	: ΠΕ Γεωπονικού, ΤΕ Γεωπονίας
Γραφείο τεχνικών μελετών, κατασκευών και μηχανολογίας	: ΠΕ, ΤΕ Μηχανικών
Γραφείο Αξιοποίησης Εργων & Εκμηχάνισης γεωργίας και εξοπλισμού	: ΠΕ Γεωπονικού, ΤΕ Γεωπονίας
Γραφείο Διοικητικής και Οικονομικής Εξυπηρέτησης	: ΠΕ, ΤΕ, ΔΕ Διοικητικού

ΑΡΘΡΟ 33

ΣΥΜΒΟΥΛΙΑ ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΥ

ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΥ ΤΗΣ Ν.Α.

Το Συμβούλιο αποτελεί συμβουλευτικό όργανο υποστήριξης της λειτουργίας, του συντονισμού, των ενεργειών της Ν.Α.

Στο Συμβούλιο μετέχουν σε μόνιμη βάση ο Πρόεδρος του Ν.Σ., ο Νομάρχης, οι Πρόεδροι των Ν.Ε. καθώς και οι προϊστάμενοι των Δ/νσεων των Υπηρεσιών της Ν.Α.

Στο συμβούλιο μπορεί να συμμετέχουν κατά περίπτωση και άλλα, όπως αίρεται, υπηρεσιακά στελέχη της Ν.Α., εκπρόσωποι θυγατρικών φορέων της Ν.Α., εκπρόσωποι φορέων του νομού, καθώς και εκπρόσωποι των εργαζομένων.

Πρόεδρος του Συμβουλίου είναι ο Νομάρχης ο οποίος με αποφάσεις του καθορίζει τον τρόπο λειτουργίας του Συμβουλίου. Γραμματέας του Συμβουλίου είναι ένα υπηρεσιακό στέλεχος από αυτά που μετέχουν στο συμβούλιο και ορίζεται με απόφαση του Νομάρχη.

Αρμοδιότητα του Γραμματέα του Συμβουλίου είναι η φροντίδα λειτουργίας του Συμβουλίου σε συνεργασία με το Νομάρχη και με τη βοήθεια του προϊσταμένου Δ/νσης Προγραμματισμού. Ο Προϊστάμενος Δ/νσης Προγραμματισμού υποστηρίζει τη λειτουργία του Συμβουλίου με τεχνική και επιστημονική υποστήριξη και φροντίζει σε συνεργασία με τον Γραμματέα του Συμβουλίου για τον προγραμματισμό της ημερήσιας διάταξης των συναντήσεων και την ετοιμασία συνοπτικών πρακτικών. Τα πρακτικά κοινοποιούνται σε πάγια βάση σε όλου ς τους προϊσταμένους Διοικητικών Ενοτήτων της Ν.Α. στους οποίους δίνεται σχετική ενημέρωση από τους προϊσταμένους τους.

Στόχος του Συμβουλίου είναι γενικά η αποτελεσματική και παραγωγική λειτουργία της Ν.Α. και ειδικότερα ο προγραμματισμός και ο απολογισμός της δραστηριότητας της Ν.Α., η αλληλοενημέρωση και η οριζόντια συνεργασία μεταξύ των υπηρεσιών και η επίλυση συγ κεκριμένων προβλημάτων.

Ειδικότερα το Συμβούλιο συγκαλείται με ευθύνη του Νομάρχη και τουλάχιστον μία φορά το τρίμηνο.

Τα κυριότερα θέματα που συζητούνται στο Συμβούλιο είναι :

Τα περιοδικά προγράμματα δράσης και τις δραστηριότητες γενικά των επιμέρους υπηρεσιών της Ν.Α.

Την κατανομή ευθύνης και το συντονισμό των επιμέρους δραστηριοτήτων – ενεργειών του προγράμματος δράσης που έχουν ανατεθεί στις υπηρεσίες της Ν.Α.

Την πρόοδο των επιμέρους δραστηριοτήτων – ενεργειών των προγραμμάτων δράσης.

Την επισήμανση των προβλημάτων στην πορεία εκτέλεσης των προγραμμάτων δράσης και τη λειτουργία των υπηρεσιών της Ν.Α., την αναζήτηση και συμφωνία αντίστοιχων λύσεων και εισήγηση σχετικών αποφάσεων προς τα πολιτικά όργανα της Ν.Α.

4. ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΙΚΑ ΣΥΜΒΟΥΛΙΑ Ν.Ε.

Σε κάθε Ν.Ε. λειτουργούν Συντονιστικά Συμβούλια με ρόλο παραπλήσιο με ό,τι προβλέπεται για το Συμβούλιο Συντονισμού της Ν.Α. αλλά προσαρμοσμένο σε επίπεδο

Ν.Ε. Ο τρόπος λειτουργίας κάθε Συντονιστικού Συμβουλίου εξειδικεύεται με βάση τις ιδιαίτερες συνθήκες και ανάγκες της αντίστοιχης Ν.Ε. με απόφαση Νομάρχη, μετά από εισήγηση του Προέδρου της Ν.Ε.

5. ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΙΚΑ ΣΥΜΒΟΥΛΙΑ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ

Σε κάθε Διεύθυνση λειτουργούν Συντονιστικά Συμβούλια Δ/νσης με ρόλο παραπλήσιο με ό,τι προβλέπεται για το Συμβούλιο Συντονισμού της Ν.Α. αλλά προσαρμοσμένο στο διοικητικό επίπεδο Δ/νσης. Ο τρόπος λειτουργίας κάθε Συντονιστικού Συμβουλίου εξειδικεύεται με βάση τις ιδιαίτερες συνθήκες και ανάγκες της αντίστοιχης διοικητικής ενότητας με απόφαση Νομάρχη μετά από εισήγηση του αρμόδιου προϊσταμένου Δ/νσης και συζήτηση στο Συμβούλιο Συντονισμού της Ν.Ε.

6. ΟΛΟΜΕΛΕΙΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ Ν.Α.

Το προσωπικό της Ν.Α. συναντάται σε ολομέλεια τουλάχιστον μία φορά το χρόνο με το Νομάρχη και το Ν.Σ. με αντικείμενο την ενημέρωσή του για την πορεία της Ν.Α. και την ενημέρωση των πολιτικών οργάνων της Ν.Α. για τις απόψεις του προσωπικού και την άμεση αντιμετώπιση προβλημάτων και δυσλειτουργιών.

ΑΡΘΡΟ 34

1. Για τα θέματα πρόσληψης προσωπικού, τοποθετήσεων προϊσταμένων, μετακινήσεων, μετατάξεων και αποδοχών και πειθαρχικού ελέγχου του προσωπικού της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης έχουν εφαρμογή οι διατάξεις των άρθρων 30 έως 35 του Ν.2218/1994 όπως κάθε φορά ισχύουν.

2. Η κατανομή του προσωπικού στις Διευθύνσεις, τα Τμήματα, τα Γραφεία και όπου προβλέπεται στον παρόντα οργανισμό, γίνεται με απόφαση του Νομάρχη αναλόγως των αναγκών όλων των υπηρεσιών της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης, των προσόντων των υπαλλήλων, της πείρας και των γνώσεων αυτών σε ειδικά αντικείμενα. Προϊστάμενοι των Διευθύνσεων, των Τμημάτων και Αυτοτελών Γραφείων ορίζονται πάντοτε με απόφαση του Νομάρχη, οι κρινόμενοι από το αρμόδιο Υπηρεσιακό Συμβούλιο.

3. Για την προσωρινή απόσπαση και τη μετάταξη των υπαλλήλων που υπηρετούν κατά τη δημοσίευση του παρόντος στις υπηρεσίες της καταργούμενης Νομαρχίας Γρεβενών εφαρμόζονται οι διατάξεις του άρθρου 39 του Ν.2218/1994 όπως τροποποιήθηκαν από το άρθρο 6 παρ. 8 του Ν.2240/1994.

4. Ο τρόπος λειτουργίας κάθε υπηρεσίας στις ιδιαίτερες λεπτομέρειές της, όπως και κάθε άλλη λεπτομέρεια εκτός αυτών που ορίζονται από το νόμο και τον παρόντα οργανισμό καθορίζονται με ειδικούς κανονισμούς.

5. Οπου στον παρόντα Οργανισμό προβλέπονται κλάδοι που δεν θα υφίστανται, τα αντικείμενά τους θα ανατίθενται σε υπηρετούντες υπαλλήλους παρεμφερών κλάδων μέχρις ότου πληρωθούν οι οργανικές θέσεις με ανάλογες ειδικότητες.

Όταν το αντικείμενο της υπηρεσίας και η ειδικότητα του κλάδου επιτρέπουν την άσκηση καθηκόντων προϊσταμένου από υπαλλήλους διαφόρων κατηγοριών, τότε μόνο σε περίπτωση έλλειψης υπαλλήλων της πρώτης κατά σειρά κατηγορίας κρίνονται για προϊστάμενοι υπάλληλοι της άλλης κατηγορίας η οποία προβλέπεται στο παρόν άρθρο.

ΑΡΘΡΟ 35

Οι υπηρεσίες και θέσεις της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης που περιλαμβάνονται στον παρόντα Οργανισμό και αναφέρονται στην άσκηση αρμοδιοτήτων μη προβλεπομένων από τις κείμενες διατάξεις, θα ενεργοποιηθούν όταν και εφόσον παραχωρηθούν κατά Νόμο οι αντίστοιχες αρμοδιότητες.

ΑΡΘΡΟ 36

Η απόφαση αυτή επιβαρύνει τον προϋπολογισμό της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Γρεβενών με ποσό που δεν μπορεί να προσδιορισθεί.

Από δε της δημοσιεύσής της αρχίζει και η ισχύς της.

Να δημοσιευτεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως ο ανωτέρω Οργανισμός της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης.

Γρεβενά, 20 Απριλίου 1995

Η ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΟΥ Ν.Σ.
ΕΥΑΓΓΕΛΙΑ ΜΠΟΓΚΙΑ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Εκδίδει την ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ από το 1833

Διεύθυνση : Καποδιστρίου 34
Ταχ. Κώδικας : 104 32
TELEX : 22.3211 YPET GR
FAX : 5234312

Οι Υπηρεσίες του **ΕΘΝΙΚΟΥ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟΥ** λειτουργούν καθημερινά από **8.00'** έως **13.00'**

ΧΡΗΣΙΜΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ

* Πώληση ΦΕΚ όλων των Τευχών Σολωμού 51 τηλ.: 52.39.762
* ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ: Σολωμού 51 τηλ.: 52.48.188
* Για φωτοαντίγραφα παλαιών τευχών στην οδό Σολωμού 51 τηλ.: 52.48.141
* Τμήμα πληροφόρησης: Για τα δημοσιεύματα των ΦΕΚ Σολωμού 51 τηλ.: 52.25.713 – 52.49.547

* Οδηγίες για δημοσιεύματα Ανωνύμων Εταιρειών και ΕΠΕ τηλ.: 52.48.785

Πληροφορίες για δημοσιεύματα Ανωνύμων Εταιρειών και ΕΠΕ τηλ.: 52.25.761

* Αποστολή ΦΕΚ στην επαρχία με καταβολή της αξίας του δια μέσου Δημοσίου Ταμείου Για πληροφορίες: τηλ.: 52.48.320

Τιμές κατά τεύχος της ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ:

Κάθε τεύχος μέχρι 8 σελίδες δρχ. 100. Από 9 σελίδες μέχρι 16 δρχ. 150, από 17 έως 24 δρχ. 200

Από 25 σελίδες και πάνω η τιμή πώλησης κάθε φύλλου (8σέλιδου ή μέρους αυτού) αυξάνεται κατά 50 δρχ.

Μπορείτε να γίνετε συνδρομητής για όποιο τεύχος θέλετε. Θα σας αποστέλλεται με το Ταχυδρομείο.

ΕΤΗΣΙΕΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ

Κωδικός αριθ. κατάθεσης στο Δημόσιο Ταμείο 2531			Κωδικός αριθ. κατάθεσης στο Δημόσιο Ταμείο 3512	
Η ετήσια συνδρομή είναι:			Ποσοστό 5% υπέρ του Ταμείου Αλληλοβοηθείας του Προσωπικού (ΤΑΠΕΤ)	
α) Για το Τεύχος Α'	Δρχ.	20.000	Δρχ.	1.000
β) » » » Β'	»	40.000	»	2.000
γ) » » » Γ'	»	10.000	»	500
δ) » » » Δ'	»	40.000	»	2.000
ε) » » » Αναπτυξιακών Πράξεων	»	25.000	»	1.250
στ) » » » Ν.Π.Δ.Δ.	»	10.000	»	500
ζ) » » » ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ	»	5.000	»	250
η) » » » Δελτ. Εμπ.& Βιομ. Ιδ.	»	10.000	»	500
θ) » » » Αν. Ειδικού Δικαστηρίου	»	3.000	»	150
ι) » » » Α.Ε. & Ε.Π.Ε.	»	210.000	»	10.500
ια) Για όλα τα Τεύχη εκτός ΤΑΕ-ΕΠΕ	»	110.000	»	5.500

Πληροφορίες: τηλ. 52.48.320

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ